

DIRECTRICES PARA TRAMITAR LAS AYUDAS A INTERVENCIONES HUMANITARIAS

Vitoria-Gasteiz, 30 de marzo de 2026

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PRESUPUESTO	3
III. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	5
A. COSTES DIRECTOS	
A.I. Identificación	
A.II. Protección de comunidades y personas	
A.III. Fortalecimiento de las organizaciones humanitarias	
A.IV. Testimonio, denuncia e incidencia	
A.V. Personal	
A.VI. Funcionamiento	
A.VII. Evaluación y auditoría	
B. COSTES INDIRECTOS	

I. INTRODUCCIÓN

A lo largo de los últimos años, las entidades han realizado numerosas consultas a eLankidetza-Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad sobre el modo en que debe realizarse la tramitación y la gestión de las ayudas a acciones humanitarias, que ha ido resolviendo particularmente y socializado en distintos encuentros organizados a tal efecto.

El objetivo de las presentes directrices es dar a conocer a las entidades interesadas los términos en los que interpretan y aplican las bases de la convocatoria. La mayoría de las cuestiones que se abordan se refieren a la elaboración y ejecución de los presupuestos, aunque también se recogen otros temas de gestión.

Las entidades interesadas cuentan además con los siguientes documentos y videos que están disponibles en la página web, para la correcta tramitación y gestión de las ayudas:

- “Listado de códigos del Registro de Agentes de Cooperación”
- “Listado código de entidades locales”
- “Listado CRS”, “Listado metas ODS”, “Listado relación CRS y metas ODS”
- “Enfoque de las intervenciones humanitarias”
- “Propuesta técnica AH” y “Explicación Propuesta técnica AH”
- “Presupuesto AH”
- “Registro incidencias informáticas”
- “Guía de uso de Mi carpeta”

II. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PRESUPUESTO

- La instancia normalizada contiene el presupuesto que la entidad interesada solicita para esa intervención humanitaria y se divide en **costes directos**, aquellos costes necesarios para la identificación, su ejecución, evaluación y auditoría (partidas A.I. a A.VII.) y en **costes indirectos**, aquellos costes en los que incurren las entidades beneficiarias para su gestión y seguimiento (partida B).

- Para el cálculo de la correspondencia en euros de los presupuestos realizados en moneda/s de curso legal en el país o países de ejecución, se tendrán en cuenta los siguientes **tipos de cambio**:

- Proyectos de acción humanitaria. Se tomará como referencia el tipo de cambio establecido por el Banco Central Europeo o el Banco Central del país o países en el que se ejecutará el proyecto del día señalado en la solicitud. El día señalado en la solicitud podrá ser como máximo 1 mes antes al día de su presentación. En caso de que esa información no esté accesible, se podrá utilizar el tipo de cambio ofrecido por diversas páginas web (por ejemplo www.oanda.com). La entidad beneficiaria indicará en la instancia normalizada el tipo de cambio utilizado y la fuente de la que se ha obtenido.

- Estrategias de acción humanitaria. Se tomará como referencia el tipo de cambio del día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco

establecido por el Banco Central Europeo o del Banco Central del país o países en el que se ejecutará la estrategia. En caso de que la información no esté accesible, se podrá utilizar el tipo de cambio ofrecido por diversas páginas web (por ejemplo www.oanda.com). La entidad beneficiaria indicará en la instancia normalizada el tipo de cambio utilizado y la fuente de la que se ha obtenido.

- Son **gastos subvencionables** aquellos que responden a la naturaleza de la intervención, resultan estrictamente necesarios y se realizan en el plazo de ejecución establecido. Los gastos subvencionables se refieren, entre otros, a la compra y transporte de insumos y materiales, al alquiler de equipos y espacios, a la contratación de personas físicas y jurídicas, a la realización de viajes y estancias y a la creación y difusión de productos y materiales realizados por la entidad beneficiaria o la social local, en los casos que se recogen en estas directrices.
- Son **gastos no subvencionables** el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y los impuestos equivalentes cuando la entidad beneficiaria o la socia local pueden recuperarlos, así como las multas o sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones vigentes.
- En el momento de la solicitud, no será necesario presentar **facturas pro-forma** que respalden el coste propuesto en el presupuesto y el coste no será superior al valor del mercado.
- Se priorizarán los **recursos materiales y humanos locales**. Los recursos deben ser adecuados desde el punto de vista de eficiencia económica, además de ambientalmente sostenibles, socialmente responsables y respetuosos con la cultura local, y valora la contratación de personal local.
- Junto con la instancia normalizada, y a efectos de su valoración, la entidad interesada podrá presentar el desglose del presupuesto en el formato facilitado por eLankidetza en su página web. El Excel del presupuesto contiene cuatro pestañas: resumen, presupuesto por partidas, presupuesto por actividades y resumen de imputación de personal.

La clasificación de los gastos se hará siguiendo las partidas recogidas en las bases de la convocatoria. En el siguiente apartado se recoge las indicaciones de cómo clasificarlos.

III. PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

A. COSTES DIRECTOS

A.I. Identificación

Se incluirán en esta partida los gastos vinculados directamente a las acciones de identificación de la intervención. Se consideran como gastos de identificación, entre otros, los siguientes:

- La contratación de personas físicas o jurídicas, por parte de la entidad beneficiaria o de la socia local, específicamente para realizar la identificación.
- Los gastos de viajes y estancias de las personas que participan en la identificación, tales como el transporte, el alojamiento, la alimentación...
- El alquiler de equipos de comunicación, proyectores, ordenadores, generadores de electricidad, ... necesarios durante la misión exploratoria.
- La compra de insumos y materiales necesarios para realizar la misión.
- El alquiler de locales o espacios para reuniones necesarias para la identificación.

Estos gastos deben haberse realizado, como máximo, dentro de los cinco meses anteriores a la fecha de presentación de la intervención.

A.II. Protección de comunidades y personas

Se incluirán en esta partida los gastos vinculados directamente a la protección de las comunidades y personas afectadas por las crisis. Se trata de bienes o servicios para la provisión, entre otros, de alimentación, agua y saneamiento, abrigo y cobijo, reconstrucción y rehabilitación de infraestructuras básicas, servicios de salud y educación, apoyo jurídico y psicosocial, fortalecimiento de capacidades, actividades para su participación y generadoras de ingresos. La provisión podrá realizarse en especie o mediante bonos o aportaciones pecuniarias en efectivo. Se contemplan como gastos para la protección de comunidades y personas, entre otros, los siguientes:

- La contratación de personas físicas o jurídicas, por parte de la entidad beneficiaria o la socia local, específicamente para ofrecer los servicios mencionados.
- Salarios o apoyos económicos por trabajos realizados por miembros de la comunidad.
- Los gastos de viajes y estancias vinculados a la protección: transporte, alojamiento, manutención...
- El alquiler o compra de equipos directamente vinculados al objetivo de protección de las comunidades afectadas: vehículos, equipos de comunicación, ordenadores, cámaras, generadores de electricidad... El alquiler o compra vinculados a la socia local para la gestión general de la intervención se incluirá en la partida A.VI.
- La compra insumos y materiales: kits de diverso tipo, alimentos y complementos nutricionales, instrumentos de cocina, materiales de higiene y limpieza, materiales para abrigo y cobijo, vacunas e insumos médicos, materiales educativos, herramientas e insumos agrícolas, semillas, viveros, materiales y herramientas de construcción, puntos de agua, letrinas...
- El almacenamiento y transporte de los equipos, insumos y materiales anteriores.
- El alquiler de locales o espacios para ofrecer los distintos servicios: reuniones con la comunidad, las capacitaciones con la población...

A.III. Fortalecimiento de las organizaciones humanitarias

Se incluirán en esta partida los gastos vinculados directamente al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones humanitarias.

Se considera el fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones locales desde una perspectiva integral, es decir, el apoyo en la elaboración de políticas y planificación, fomento de liderazgo y gestión, refuerzo de capacidades técnicas, profundización en los enfoques transversales...

Para el caso de las entidades beneficiarias, se entiende que las capacidades a fortalecer son aquellas vinculadas a la incorporación, en sus dinámicas y estrategias de trabajo, de los enfoques transversales y la rendición de cuentas.

Se contemplan como gastos de fortalecimiento las organizaciones humanitarias los siguientes:

- La contratación de personas físicas o jurídicas por parte de la entidad beneficiaria o la socia local que para realizar específicamente las formaciones o consultorías.
- Los gastos de viajes y estancias de las personas participantes en los distintos talleres formativos: transporte, alojamiento, alimentación...
- El alquiler de equipos directamente vinculados al objetivo de fortalecer las organizaciones humanitarias: ordenadores, proyectores, cámaras... La compra se incluirá en la partida A.VI.
- La compra de insumos y materiales directamente vinculados al objetivo de fortalecer las organizaciones humanitarias.
- El alquiler de locales o espacios para el fortalecimiento de las organizaciones humanitarias: salas, auditorios...

A.IV. Testimonio, denuncia e incidencia

Se incluirán en esta partida los gastos vinculados directamente a la recogida de testimonios, la elaboración y difusión de informes y demás actividades orientadas a la denuncia de la situación de las personas afectadas y la incidencia en espacios locales, nacionales o internacionales.

Se contemplarán como gastos para el testimonio, denuncia e incidencia, entre otros, los siguientes:

- La contratación de personas físicas o jurídicas por parte de la entidad beneficiaria o la socia local específicamente para actividades de testimonio, denuncia e incidencia: grupos de investigación, consultorías, traducción, diagramación...
- Los gastos de viajes y estancias vinculados a las acciones mencionadas.
- El alquiler de equipos directamente vinculados al objetivo de recoger testimonios, realizar acciones de denuncia o de incidencia: cámaras, proyector, ordenadores... La compra se incluirá en la partida A.VI.
- La compra de insumos y materiales directamente vinculados al objetivo de recoger testimonios, hacer denuncia o incidencia: materiales de oficina, fotocopias, impresiones...
- La creación y difusión de productos y materiales elaborados: videos, folletos, pósters, carteles...

- El alquiler de locales o espacios para las actividades de testimonio, denuncia e incidencia: salas, auditorios...

A.V. Personal

Se incluirán en esta partida los gastos de contratación permanente, a tiempo completo o parcial, del personal de servicios adscrito a la intervención para labores de coordinación general, gestión, seguimiento y evaluación, logística, comunicación, contabilidad, informática, seguridad o limpieza.

Las contrataciones de cualquier tipo realizadas específicamente para acciones de protección, de fortalecimiento organizativo y de testimonio, denuncia e incidencia se reflejarán en sus partidas correspondientes.

En aras a fomentar un uso racional de los recursos, para el cálculo de los salarios se tendrán en cuenta los salarios medios del sector en el país de ejecución según las categorías profesionales.

Se incluirán también en este apartado los gastos de contratación del personal extranjero. Se considera un sueldo racional para una persona expatriada 54.000€ al año a jornada completa incluyendo todos los costes laborales distribuidos en el número de pagas que considere cada entidad. Se incluirán también los viajes internacionales y nacionales de origen a destino, los seguros y los gastos para obtener el visado. Los gastos de vivienda, manutención o desplazamiento, propios o de familiares, sólo podrán imputarse si están incluidos en la nómina.

A.VI. Funcionamiento

Se considerarán gastos de funcionamiento los gastos en inmuebles y en servicios del socio local para la gestión general de la intervención, prorrateados según su adscripción a la misma.

Se contemplarán como funcionamiento, entre otros, los gastos en vehículos, alquiler de oficina, ordenadores, impresora, material de oficina, electricidad, agua, internet, teléfono, sistemas de seguridad, gastos bancarios, servicios de guardería, gastos de visibilidad y otros de naturaleza similar.

Se incluirán también en este apartado los gastos de viajes y estancias del personal local para el seguimiento de la intervención.

A.VII. Evaluación y auditoría

Se incluirán en esta partida los gastos vinculados directamente a la evaluación (externa o mixta) y auditoría de la intervención y podrán imputarse hasta 6 meses después de la fecha fin de ejecución. Toda la información referente a las auditorías se recoge en el apartado VI de este documento.

B. COSTES INDIRECTOS

Se incluirán en esta partida los gastos en que incurran las entidades beneficiarias para la gestión y seguimiento de la intervención.

Se considera que los montos necesarios para realizar dichas tareas varían en función del monto subvencionado y deberían ser progresivos. Para la línea proyectos de acción humanitaria será como máximo el 10% sobre los costes directos y para la línea de estrategias de acción humanitaria habrá dos tramos. El 10% sobre los costes directos en el primer tramo de 200.000 euros de subvención y, a partir de esa cantidad, el 7% sobre los costes directos.