



## GUÍA CONVENIOS DE EMERGENCIAS

### ÍNDICE

---

1. OBJETO.....	2
2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONVENIOS DE EMERGENCIAS.....	2
3. ACTIVACIONES.....	3
3.1. Solicitud de inicio de las activaciones	
3.2. Duración de las activaciones	
3.3. Ejecución de las activaciones	
3.4. Fin de las activaciones	
4. FASES DEL CONVENIO.....	6
4.1. Inicio	
4.2. Ejecución	
5. ACLARACIÓN DE CUESTIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE CONVENIOS DE EMERGENCIAS.....	8

## 1. OBJETO

Esta guía recoge los principales **trámites** a seguir, así como los principales **modelos** para la gestión de los **convenios de emergencias** sin ámbito geográfico determinado. Los convenios de emergencias son un instrumento incluido en la convocatoria de convenios de cooperación al desarrollo de la que se encarga el Departamento de ONGD, por lo que la Unidad gestora de los convenios de emergencias será este Departamento. No obstante, al financiar la atención de situaciones de emergencia y reconstrucción, la gestión es coordinada con el Departamento de Emergencia y Posconflicto de la Oficina de Acción Humanitaria.

El **objeto** de estos convenios es financiar intervenciones necesarias en casos de emergencia sobrevenida, agravamiento de crisis sostenidas y recuperación temprana. Es un mecanismo flexible y rápido de financiación que busca que las ONGD cuenten con recursos económicos para frenar el impacto de situaciones de crisis, rellenar “*gaps*” de financiación y dotar de capacidad de intervención a las ONGD. **Cabe destacar el concepto de urgencia o celeridad de este instrumento;** para intervenciones de largo alcance o planificadas con cierta anterioridad se sugiere utilizar otros instrumentos de financiación como la convocatoria de proyectos de acción humanitaria, de proyectos y convenios de cooperación para el desarrollo o las subvenciones de concesión directa (instrumento contemplado en el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional).

En la página web de AECID se puede encontrar [modelos e información útil](#) para la ejecución de los convenios.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONVENIOS DE EMERGENCIAS

Los convenios de emergencias son, por tanto, instrumentos que se utilizan cuando se debe actuar con **urgencia y celeridad** ante emergencias, recuperación temprana o agravamiento de crisis sostenidas y se caracterizan por **no tener ámbito geográfico determinado**, lo que los diferencia de los convenios

humanitarios. Estos tienen localización geográfica, contienen líneas de acción planificadas y pueden incluir otros componentes, como atención a crisis crónicas, si así se aprueba en su formulación.

Cuando las ONGD beneficiarias de los convenios de emergencias tengan conocimiento de que se ha producido alguno de los hechos que motiven la activación del convenio de emergencias y consideren asimismo que cuentan con las capacidades y medios necesarios para actuar, solicitarán a la AECID dicha activación en esa zona determinada. Por tanto, en los convenios de emergencia hay **varias activaciones a lo largo de la vida del convenio**.

Los convenios de emergencias, por su especialidad, tienen por tanto **una parte imprevisible**, que corresponde a la activación del convenio por una situación de emergencia sobrevenida, agravamiento de crisis sostenida o actuación de recuperación temprana. Y **una parte planificable**, que no podrá superar el 5% del total de la subvención AECID, que corresponde al componente de prevención de riesgos ante desastres y al fortalecimiento de capacidades tanto de la ONGD española como de los socios locales. El fortalecimiento de capacidades, como su propio nombre indica, supone la mejora de capacidades del personal de las ONGD o de los socios locales en materia de respuesta a emergencias, principalmente a través de formación, establecimiento de alertas tempranas, planes de contingencia, fortalecimiento de la coordinación, mapeo de actores, identificación y fortalecimiento de contrapartes y entrega de equipamiento

### **3. ACTIVACIONES**

#### **3.1. Solicitud de inicio de las activaciones.**

a) La OAH entra en contacto con la ONGD, de oficio o a solicitud de esta, y se acuerda la preparación de la activación.

b) La ONGD solicita por correo electrónico a la AECID el inicio de la activación adjuntando cumplimentada la ficha de activación que aparece en el anexo 1. El correo se dirigirá a la Oficina de Acción Humanitaria (OAH) poniendo en copia al Departamento de ONGD (DONGD):

- Oficina de Acción Humanitaria; [departamento.emergencias@aecid.es](mailto:departamento.emergencias@aecid.es)
- Departamento de ONGD: [convocatorias\\_ongd@aecid.es](mailto:convocatorias_ongd@aecid.es), que indicará la persona de contacto para la activación de que se trate.

c) La OAH valorará la pertinencia de la activación y acordará con la ONGD los términos para su ejecución. Una vez acordada la ficha de activación, la OAH remitirá a la ONGD por correo electrónico su conformidad, que deberá incluir el de la OCE/Embajada, poniendo en copia al DONGD. El criterio de

la AECID será remitido a la ONGD, con carácter general, en el plazo máximo de 72 horas desde la solicitud de la propuesta de activación. Una ausencia de respuesta en los tiempos fijados no implica en modo alguno respuesta afirmativa.

d) Una vez confirmada la ficha de activación por correo electrónico, la ONGD deberá presentarla por registro electrónico (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>) a la mayor brevedad.

e) El DONGD remitirá a la ONGD de que se trate, con copia a la OAH, la resolución de aprobación o denegación de la activación. En el documento constará la fecha de inicio de la activación que coincidirá con la fecha de inicio recogida en la ficha de activación. Asimismo, en caso de que la activación contemple transferencias de efectivo y/o cupones, la resolución de aprobación incluirá la autorización de su uso.

### **3.2. Duración de las activaciones.**

Dada la naturaleza este tipo de convenios, se prevé que las activaciones tengan una duración relativamente corta, estimada en un máximo de 6 meses, si bien podría ser mayor si fuera justificado. Para intervenciones de mayor alcance se sugiere utilizar otros instrumentos de financiación. A pesar de ser intervenciones de corto plazo, se debe plantear al finalizar cada activación cual será la estrategia de salida para buscar un enfoque VARD lo más adecuado posible al contexto. Esta estrategia deberá plasmarse en el informe final de cada activación realizada. En todo caso, la AECID tiene en cuenta que habrá determinados países, principalmente aquellos que estén en situación de conflicto, en los que no pueda aplicarse este enfoque.

### **3.3. Ejecución de las activaciones**

Las activaciones podrán incluir los gastos vinculados con la preparación y planificación de la intervención; sin embargo, no se financiarán aquellas misiones exploratorias que no vayan vinculadas a la activación de una intervención.

Durante la ejecución de una activación suelen darse habitualmente una serie de trámites que requieren autorización de la AECID, entre los que destacan:

- ❖ **Solicitud de uso de recibos.** Se entiende por recibos cualquiera de los documentos previstos en el apartado VII.3.2 de la Resolución de la Presidencia de la AECID de 31 de octubre de 2011. La solicitud de uso de recibos, que se presentará por registro, deberá estar motivada e incluir

los países, conceptos, partidas y montos máximos que se desean justificar mediante recibos. Lo normal es que para cada activación se tramite una solicitud de recibos, aunque si se prevé atender distintas emergencias a través de distintas activaciones en un momento dado, se puede cursar una solicitud agregada. No se admitirán solicitudes genéricas por PAC completas sin precisar los países en los que no se pueden encontrar facturas. Una vez recibida la solicitud, el DONGD la trasladará tanto a la OCE correspondiente, si es que la hubiese, como a la OAH y en caso de recibir el visto bueno de ambas se elaborará la correspondiente resolución de autorización de uso de recibos, que se remitirá a la ONGD.

- ❖ **Solicitud de no apertura de cuenta específica.** Se puede admitir en intervenciones de este tipo, sin área geográfica determinada, que no se abra una cuenta específica en el país donde se esté interviniendo, pudiéndose utilizar cuentas ya abiertas dentro de la estructura de la ONGD española o del socio local en el marco geográfico donde trabaja.

Para ello, se presentará por registro solicitud motivada de autorización a la AECID en la que quede constancia del número de cuenta que se va a utilizar, la persona titular de la misma, moneda, así como entidad bancaria en la que está abierta.

En todo caso, continuará la obligación de mantener una cuenta bancaria específica para el convenio en España.

- ❖ **Solicitud de adquisición de material en centros de compras logísticos.** Podrá ser eximida la obligación de presentar tres ofertas para la adquisición de suministros en el caso de centrales de compra. Para ello la ONGD deberá presentar por registro solicitud motivada explicando los criterios que garanticen la transparencia y objetividad en la elección de proveedores y, en caso de que la AECID lo admita, el DONGD remitirá a la ONGD la correspondiente resolución de autorización.

- ❖ **Solicitud de ampliación del plazo de ejecución de la activación.** Cuando la ampliación solicitada exceda de una semana, deberá pedirse autorización a la AECID; en caso contrario bastará con una mera comunicación. En ambos casos el escrito correspondiente deberá presentarse por registro. En cualquier caso, deberán tenerse en cuenta los requisitos y límites previstos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (no podrá ampliarse una activación por un plazo superior a la mitad del plazo inicial).

Todos los demás trámites que puedan surgir durante una activación y que no estén recogidos en esta Guía, incluidas las comunicaciones que no requieran autorización por parte de la AECID, deberán presentarse por registro.

### 3.4. Fin de las activaciones

Dada la especificidad de las activaciones de los convenios de emergencias, las ONGD que hayan sido beneficiarias de estos convenios deben cumplimentar un **informe final de activación** y enviarlo por registro a la AECID en el plazo de cuatro meses desde el final de la activación. El modelo para ello está en el ANEXO 2 de esta guía. Este informe es similar a los informes de seguimiento técnicos anuales de los convenios de desarrollo, aunque cuenta con algunos epígrafes específicos de acción humanitaria.

Recibido el informe final de una activación, el DONGD dará traslado del mismo a la OCE/Embajada del país donde se hubiese llevado a cabo la activación, para que emita su correspondiente valoración. Asimismo, se trasladará el informe final de la activación a la OAH.

Una vez finalizada la activación, los bienes utilizados en la misma pueden ser usados hasta el final de la ejecución del convenio por la entidad beneficiaria. En este caso, la ONGD informará a la AECID sobre los bienes se someterán a ese régimen, pudiendo incluso imputarse a intervenciones posteriores que la AECID financie a la misma entidad, postergándose la transferencia hasta que aquéllas concluyan.

## 4. FASES DEL CONVENIO

### 4.1. Inicio

El periodo de ejecución del convenio se inicia en la fecha que hubiera comunicado la ONGD, y que se ajustará a las condiciones que establezca la Resolución de convocatoria.

### 4.2. Ejecución

\* **Planificación Anual de Convenios (PAC):** La primera PAC se centrará en el período que transcurre desde el inicio del periodo de ejecución a la finalización del mes de enero siguiente. Las PAC posteriores se presentarán cada año a finales de enero y recogerán la planificación de todo el año natural. Deben presentarse por registro.

\* **Informes de seguimiento y económico.** Deberán presentarse por registro los siguientes informes:

- a) **Informe de seguimiento:** además de los informes finales de activación, las ONGD deben enviar también el informe de seguimiento técnico anual antes del 1 de junio del año siguiente al reportado, que para este tipo de convenio debe contener:

- Un listado lo más exhaustivo posible de todas las activaciones iniciadas en el año natural anterior, indicando al menos:
    - Título de la activación y ubicación geográfica detallada.
    - Estado de la activación (en ejecución, finalizada, o finalizada y reportada a la AECID) indicando fecha en la que ha dado el visto bueno la AECID, fecha de declaración de la emergencia, fecha de inicio y en su caso fecha de fin de la activación.
    - Contrapartes en la activación.
    - Importe de la subvención a ejecutar en la activación.
    - Código CRS y ámbito (emergencia sobrevenida, agravamiento de crisis o recuperación temprana) así como indicación del cluster o temática de la actuación.
  - Observaciones de interés.
    - Los informes de las activaciones finalizadas que no se hayan enviado con anterioridad.
    - Datos generales anuales (gasto ejecutado, y otras tablas generales anuales del informe anual técnico).
- b) **Informe económico:** antes del 1 de octubre las ONGD deben entregar el informe económico anual que para los convenios de emergencias puede ser un sumatorio de los informes económicos de cada activación, así como de las actividades de la PAC o un informe consolidado de todo lo acontecido en el año natural.

#### \* Evaluaciones y auditorías

- **Evaluaciones:** cada ONGD podrá realizar aproximadamente a mitad del convenio o al final de la intervención una evaluación externa sobre la marcha del mismo que debe estar incluida en la formulación del convenio a fin de medir el grado de avance en la consecución de los resultados y objetivos del convenio. La ONGD tiene libertad para proponer la evaluación que más se adapte a sus necesidades o a las de sus contrapartes, pudiendo proponer evaluar todo lo realizado o evaluar someramente el avance general del convenio y más en profundidad una o varias activaciones.

Las ONGD podrán llevar a cabo una evaluación a tiempo real (ETR) de alguna de las activaciones de cara a evaluar aspectos como la capacidad de respuesta rápida; de qué manera se hace la evaluación de daños y la coordinación en la primera fase de la emergencia; cómo se hace el

diseño de la respuesta; así como para valorar la implementación de las acciones y, en la medida de lo posible, el impacto en la atención de la emergencia. Estas evaluaciones tendrán necesariamente una fase en terreno y permitirán evaluar a tiempo real activaciones de interés para la AECID y la ONGD en lugares donde no haya problemas de seguridad para el equipo evaluador.

- **Auditorías:** La ONGD puede hacer justificación económica anual simplificada si se adjunta un informe de auditoría anual o bien puede hacer solo una auditoría al final y presentar cada año la cuenta justificativa completa sin informe de auditoría. En cualquier caso, esta auditoría parece más conveniente que sea contratada en España y no en cada uno de los países donde actúan, pero podrían contratar también una auditora extranjera o local para una activación concreta con el visto bueno de la OCE correspondiente. La ONGD puede optar por un informe de auditoría anual de todo un año natural, o uno por cada activación, pero la AECID siempre deberá haber dado el visto bueno previamente de la propuesta de auditoría. Lo ideal es que no se contrate una empresa auditora distinta cada año, sino que una vez seleccionada sea esa persona física o jurídica la que les haga todos los informes de auditoría.

Antes de contratar con la auditora seleccionada, se remitirá al DONGD la documentación necesaria (propuesta de adjudicación, TdR y certificado de su inscripción en el ROAC o informe de la OCE/CC/Antena/Embajada o notario local, en su caso). Esta documentación deberá ser remitida en los siguientes plazos:

- Convenios con auditoría final: antes de que hayan transcurrido dos meses desde la finalización del plazo de ejecución.  
En este caso el informe de auditoría deberá presentarse con el informe final en el plazo de seis meses desde la finalización del plazo de ejecución.
- Convenios con informe de auditoría anual: la documentación antes mencionada deberá presentarse junto con el primer informe de seguimiento.  
En este caso, el informe de auditoría deberá presentarse junto con el informe económico antes del 1 de octubre del período inmediatamente posterior al informado.

## 5. ACLARACIÓN DE CUESTIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE CONVENIOS DE EMERGENCIAS.

1) **Posibilidad de activar dos veces para la misma emergencia.** Esto sería posible en dos casos:

**a)** cuando se necesite un tiempo prudencial para hacer una propuesta de activación consolidada y con perspectiva, se podría hacer una pequeña activación de una cantidad limitada y pequeña y, al poco tiempo, volver a activar con una cantidad más acorde a una programación de actividades más consolidada.

**b)** cuando se activa el convenio para una respuesta rápida y posteriormente se programa una activación para recuperación temprana de la misma emergencia. Además, si el contexto humanitario ha cambiado, se ha agravado la situación del país y han aumentado las necesidades de la población vulnerable desde la primera activación, se podría también contemplar una segunda activación.

Aunque estos casos son válidos, deben estar bien motivados y, sea cual sea el motivo de la activación, se debe dejar claramente explicado en la ficha de solicitud de activación si se solicita una activación inicial, una prórroga de una activación ya concedida, o una segunda o sucesiva activación.

**2) Imputación de gastos realizados con anterioridad.** El Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, permite que se imputen a la subvención AECID gastos efectuados con anterioridad, como por ejemplo en caso de stocks de productos comprados anteriormente, pero en cualquier caso se deberá aportar copia de las facturas, cualquiera que sea su fecha de expedición. Además, los bienes de este tipo que no hubieran sido distribuidos al finalizar el convenio, entendiéndose que las adquisiciones para las distintas emergencias se han realizado con criterios de racionalidad y eficiencia económica, deben ser transferidos a otras intervenciones o existir el compromiso de su distribución en futuras emergencias respetando los requerimientos de visibilidad del logotipo de la AECID si las condiciones de emergencia lo permiten.

**3) Costes indirectos:** se ajustarán a lo establecido en el artículo 18 de la Orden AUC/286/2022, de 6 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo y no podrán superar el 12 por ciento del total de la subvención concedida. Los costes indirectos que aparecen en la ficha de activación pertenecen a los gastos de costes indirectos presupuestados en la propuesta de convenio. Ahora bien, en las fichas de activación no se requiere indicar una cantidad exacta, ni mínima ni máxima para los costes indirectos.

**4) Tipo de cambio:** Pueden utilizarse tipos de cambio oficiales mensuales (tales como InforEuro). La entidad beneficiaria tendría que presentar escrito al ONGD solicitando y motivando el uso de dichos tipos de cambio.

**5) Extensión del uso de los bienes hasta el final de la emergencia:** éstos pueden ser utilizados por la entidad beneficiaria hasta el final de la ejecución del convenio. Sólo habría que informar a la AECID de qué bienes se someterán a ese régimen, pudiendo incluso ser transferidos a intervenciones posteriores que AECID financie a la misma entidad, postergándose la transferencia hasta que aquéllas concluyan.

**6) Desplazamientos colectivos:** La Resolución de la Presidencia de AECID de 31 de octubre de 2011 en su apartado VII.4.2.9.1.b) recoge algunas particularidades para la justificación de los gastos que se producen en el marco de este tipo de desplazamientos como es la posibilidad de que se haga un resumen, por viaje o actividad, con la suma de los gastos desglosada por los conceptos de transporte, alojamiento y manutención que se considerará como un único justificante a los efectos de su inclusión en el listado de comprobantes justificativos del gasto.

**7) Imputación de los impuestos indirectos:** se puede incluir en la solicitud de activación, o posteriormente mediante escrito a la AECID, como anticipo de fondos para impuestos susceptibles de recuperación de conformidad con el apartado VII.1.4 de la Resolución de la Presidencia de AECID de 31 de octubre de 2011.

**8) Presentación de facturas originales:** Salvo que se requiera expresamente por parte de la AECID, no será necesaria la presentación de documentación original, si bien deberán ser custodiados por la ONGD hasta prescripción del posible reintegro.

**9) Transferencias de efectivo y cupones:**

**SOLICITUD:** Las activaciones podrán incorporar estas modalidades de asistencia, según se establece en el apartado 11.2 de la Guía de aplicación de las normas de gestión, seguimiento y justificación de convenios. Además, las entidades deberán hacerlo constar en la ficha de activación, incluyendo la información que se indica en la misma (detallando los resultados, modalidades de los programas de transferencias en efectivo y/o cupones, cuantía neta por beneficiario, cuantía neta total estimada en el presupuesto sin incluir costes indirectos o gastos operacionales, número de personas beneficiarias y si es posible por desagregación de sexo, informes de accesibilidad y disponibilidad en el mercado local en caso de transferencias en efectivo o restringida a cupones, la condicionalidad a los beneficiarios en caso de ser condicionada, mecanismos de entrega, mecanismos para evitar corrupción, mecanismos para la seguridad de los destinatarios, acceso a colectivos vulnerables y mecanismos de seguimiento y post distribución). Además, la ficha de activación debe recoger de forma clara la explicación de cómo la entidad va a justificar el gasto y la entrega del efectivo y/o cupones.

**JUSTIFICACIÓN:** La resolución de aprobación de la ficha de activación del convenio de emergencias que contemple programa de transferencias de efectivo y/o cupones, detallado conforme a la Guía de

aplicación de las normas de gestión, seguimiento y justificación de convenios llevará implícita la resolución de autorización de la AECID de dichas transferencias de efectivo y/o cupones, sin que sea necesario solicitar autorización previa al órgano gestor para los citados programas de transferencia en efectivo y/o cupones, al tratarse de intervenciones de emergencia de corta duración (menos de 6 meses). En aquellos casos en que la ficha de activación no recoja toda la información requerida con respecto al componente de transferencias de efectivo y/o cupones, dicho componente quedará pendiente de autorización posterior una vez que se facilite la información requerida. La justificación del gasto de los programas de transferencias de efectivo y/o cupones incluida en la activación se presentarán en la cuenta justificativa final de la activación de emergencias conforme a la documentación soporte a aportar para estos programas de transferencias establecida en Guía de aplicación de las normas de gestión, seguimiento y justificación de convenios.