GUÍA DE GASTOS

Elegibles y NO elegibles en los proyectos de We effect

María Estrada, Tikonel, Guatemala. Foto: Jesper Klemedsson

WE EFFECT

Josefina Baez, Conamuri, Paraguay. Foto: Liinu Díaz Ramo

CONTENIDO:

GUÍA DE GASTOS
Elegibles y NO elegibles en los proyectos de We effect

Introducción 5

Objetivo 5

Definiciones 6

Gastos elegibles en proyecto 7

Gastos No elegibles 9

WE EFFECT

Josefina Baez, Conamuri, Paraguay. Foto: Liinu Diaz Rämö

INTRODUCCIÓN

WE EFFECT es una organización sueca de cooperación fundada en 1958, con el objetivo de contribuir con el trabajo de cooperación para el desarrollo y fortalecer las capacidades de organización y de las personas mediante el conocimiento de agricultura, finanzas, igualdad de género, derechos humanos, liderazgo e incidencia política.

Promueve la distribución de los recursos para desarrollar el empoderamiento político y económico de las mujeres, mediante la colectivización y dialogo entre hombres y mujeres que paralelamente fortalecen sus capacidades a través de programas y proyectos que pone a disposición la cooperación de We Effect, siendo una condicionante el acceso equitativo de los recursos financieros

Con el afán de que los proyectos logren la auto sostenibilidad e independencia social y económica a nivel individual y colectivos.

We Effect.- pretende contribuir al fortalecimiento de la Agricultura Campesina e Indígena garantizando acceso igualitario a los derechos para mujeres y hombres; al mismo tiempo construir comunidades inclusivas, sostenibles, seguras como alternativa para reducir la vulnerabilidad y la inequidad en seis países de América Latina con sus dos programas:

SEMBRANDO: Programa de Desarrollo Rural en America Latina: Sembrando igualdad, cosechando cuidado, tierra y recursos

VIVHA: Programa de Vivienda y Hábitat en America Latina: Más que un techo y cuatro paredes, construyendo comunidades inclusivas, sostenibles y seguras.

OBJETIVO DE ESTA GUÍA

We Effect ha analizado las diferentes normas administrativas de asegurar un manejo eficiente y transparente en la administración de los recursos financieros, identificando en detalle los gastos elegibles y no elegibles que se aplicaran a los diferentes programas y proyectos. El presente documento incluye una serie de directrices y una lista de control destinadas a ayudar a encaminar las diferentes acciones.

DEFINICIONES

1. PRESUPUESTO
El presupuesto es una herramienta de planificación que ayuda a prever gastos mediante el establecimiento de directrices, índices de referencia, estimaciones y criterios. El presupuesto debe reflejar todos los gastos en relacionados con las actividades planificadas.

El presupuesto **refleja el informe financiero.** Los gastos realizados se presentarán en el informe financiero y se compararán con los gastos presupuestados.

Los gastos presupuestados deberán estar clasificados correctamente a fin de evitar que puedan dar lugar a gastos no elegibles.

Los presupuestos deben de contar en la medida de lo posible con una memoria de cálculo y justificaciones que clarifiquen la naturaleza de las líneas del gasto.

2. GASTOS ELEGIBLES
Son los gastos que se identifican claramente en la propuesta de los programas y proyectos que ejecutan las diferentes organizaciones socias de We Effect, sean costos directos o costos indirectos de acuerdo a la naturaleza del proyecto, y lo planteado en el marco de resultados y presupuesto aprobado.

3. GASTOS NO ELEGIBLES
Son los gastos que no son considerados elegibles ***por no responder a los principios de buena gestión financiera y relación costo beneficio,*** o bien; porque no corresponden con los criterios de financiamiento previamente definidos por el donante.

4. COSTOS DIRECTOS
Se entiende por costos directos **del proyecto,** aquellos que son necesarios para la puesta en marcha del proyecto y su ejecución de acuerdo a la propuesta en el marco de resultados y presupuesto por el período de la acción. Hacen referencia a la propia naturaleza del proyecto.

5. COSTOS INDIRECTOS
Se entiende por costos indirectos, los gastos administrativos ligados al proyecto para su identificación, formulación, y seguimiento, así como para la difusión y sensibilización social sobre el objeto del proyecto.

Todos los gastos deben ser identificables y comprobables, en particular estar registrados en la contabilidad de la contraparte y determinados conforme a las normas de contabilidad aplicables en el país en que esté establecida la contraparte y a sus prácticas habituales de contabilidad de costos.

Yoni Espinal y Amada Iveth Martinez, COVICHUMARL, Honduras.
Foto: Jesper Klemedsson

GASTOS ELEGIBLES EN LOS PROYECTOS

COSTOS DIRECTOS/ELEGIBLES

Se entenderán como costos directos/elegibles todos aquellos costos que intervienen directamente en las actividades destinadas a beneficiar un grupo determinado de personas (beneficiarios, grupos destinatarios o población meta) al cual está dirigido el proyecto. Las inversiones se clasificarán por resultados y actividades, y deberán tener una vinculación con la propuesta narrativa y marco lógico.

Los costos a financiar dependerán del tipo de proyecto, ya que estos pueden ser proyectos para mejorar los medios de vida o los orientados a la incidencia y campañas.

Para facilitar la administración de los recursos, a continuación se presenta la clasificación, explicación y ejemplos de gastos elegibles; los cuales poseen las siguientes características: ser razonables, estar justificados y cumplir los principios de buena gestión financiera, y en especial de economía, eficiencia y transparencia del proyecto.

Entre los gastos elegibles están:

1. Los costos del personal asignado a la acción, correspondientes a sueldos brutos reales, más seguridad social y otros costos que forman parte de la remuneración.

Los costos de personal están compuestos por los recursos humanos necesarios para llevar a cabo la implementación del proyecto, se dividirán en:

- **Personal Técnico**

Coordinación de proyecto, personal técnico (sociales, agrícolas, periodistas, apoyo legal, entre otros). Los costos elegibles serán los salarios y los derechos laborales según legislación nacional más los costos por seguro social, aportaciones privadas patronales y obligaciones tributarias Deberá cumplirse con la formalidad del preaviso para no incurrir en pagos. No debe incluirse gastos por concepto de vacaciones. El personal deberá programar sus vacaciones y gozarlas en el tiempo correspondiente.

- **Personal Administrativo y de apoyo:**

Administración del proyecto, Asistente de Administración, Contabilidad y Logística. Los costos elegibles serán los mismos que aplican al personal técnico, de igual manera son relativos a gastos de viaje.

- **Costos personales (aplica para personal técnico y administrativo):**

En relación a los costos de personal, estos se reconocerán de acuerdo al tiempo dedicado al proyecto en función al Plan Operativo Anual (POA), sin exceder el monto aprobado en el presupuesto, por ejemplo, si el personal asignado al proyecto dedica 50% de su tiempo, entonces 50% de sus costos serán **permitidos y así sucesivamente.** Estos costos deben de distribuirse durante todo el periodo de ejecución del proyecto pactado en el convenio, **estos deben de respaldarse por una hoja de tiempo (time-sheet).**

2. Los gastos de viajes y estancia del personal y otras personas participantes en el proyecto serán ***elegibles*** cuando estén debidamente insertados en el presupuesto de la acción, y cuando los viajes se refieran a desplazamientos desde la sede de trabajo a las zonas de influencia del proyecto para asistencia técnica, monitoreo y reuniones de seguimiento.

Los costos elegibles serán: alimentación, transporte (taxi, bus, combustible), peajes y hospedaje. La organización ejecutora contará con una tabla de viáticos y planilla de zonaje para la distribución de transporte, que incluya la tabla de costos por servicios públicos. En lo posible se tratará de obtener factura.

3. Los costos de adquisición de bienes de equipo y suministros específicamente dedicados al proyecto, será elegible cuando el uso y goce de los equipos y bienes estén a cargo de la organización, posteriormente se transfiera al final del proyecto de acuerdo con la cláusula del convenio. Se debe de considerar la "norma de origen" para el caso de los fondos provenientes de la Unión Europea[1].

1 "los suministros tienen que originarse en Estados y Territorios Elegibles. Los bienes se originan no en el país del proveedor, sino en el país en el que los bienes se produjeron o se montaron en última instancia (ensamblaje). Existe una excepción a la norma: No obstante, estos productos podrán proceder de cualquier origen (plena desvinculación) si su valor se sitúa por debajo del umbral del procedimiento negociado en régimen competitivo - 100 000 EUR.

- **Equipos, materiales y suministros:** Orientados a apoyar la ejecución y el alcance de las actividades y que su uso está justificado a las necesidades y naturaleza del proyecto, aprobados en el presupuesto.

  Ejemplos: Maquinaria agrícola, herramientas, Sistemas de riego, semillas, abonos orgánicos, equipos para empezar y/o mejorar pequeñas iniciativas de negocios. También, equipos para apoyar a las comunidades como Radios Comunitarias, equipos de protección para defensores de derechos humanos. Entre otros equipos, estarían los kits informáticos (computadoras, cámaras digitales, teléfonos inteligentes y servicios de datos).

Es necesario contar con un plan de adquisiciones aprobado por el órgano donante. Sobre todo en casos en los cuales el donante es Unión Europea.

COSTOS INDIRECTOS/ELEGIBLES

1. Costos Administrativos:
Los costos administrativos estarán asignados a cubrir total o parcialmente los costos de operación de las oficinas donde se ejecute el proyecto, los costos elegibles en esta categoría son:

- Costos de vehículos (combustible, lubricantes, repuestos, llantas, mantenimiento, matrícula, seguro) de vehículos asignados al proyecto.
- Renta de oficina.
- Servicios públicos (agua potable, energía eléctrica, internet, telefonía fija o celular).
- Papelería y consumibles.
- Transporte local para gestiones administrativas.
- Costos financieros (transferencias).
- Encomiendas o envíos.

2. Capacitación / Intercambios de experiencias:
Fortalecer capacidades en diferentes temas a los beneficiarios (materiales didácticos, alquiler de salones, alimentación, transporte y hospedaje)

3. Consultorías / Facilitaciones / Moderaciones:
Cuando se requieran trabajos especializados por periodos cortos, con productos definidos y que no forman parte de una relación laboral para investigaciones, evaluaciones, estudios, mentoría asesoría legal, auditoría entre otros. Se pagarán los honorarios profesionales y los costos fiscales tales como ISR tanto para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeros.
Gastos Operativos de los consultores, facilitadores y moderadores previa presentación de documentación soporte para no ser gravados con el ISR.

4. Prestación de Servicios: Pago de servicios como transporte, levantamiento de encuestas, digitadores de datos y similares.

5. Costos de incidencia y campañas: Costos de reuniones con personalidades de gobiernos y agencias para incidir en determinado tema, costos de viajes, foros, encuentros.

6. Visibilidad: Costos destinados a promover las acciones de determinado tema, tales como anuncios en radio y televisión, páginas web, redes sociales, publicaciones, banners, rótulos entre otros. Es importante contar con un plan de visibilidad aprobado por el donante, es decir por Unión Europea.

7. Los costos derivados directamente de exigencias planteadas por el Convenio y/o Contrato Por ejemplo: difusión de información, evaluación específica de la acción, auditorías, traducciones, reproducción, seguros, etc.; incluidos los costos de servicios financieros (especialmente el coste de las transferencias, comisiones bancarias y las garantías financieras cuando lo exija el Contrato).

8. Derechos, impuestos y gravámenes: Incluido el IVA, pagados y no recuperables por el beneficiario, a menos que se disponga otra cosa en las condiciones particulares.

9. Infraestructura Productiva, de construcción o rehabilitación de edificaciones: Deberá documentarse el régimen de propiedad y la titularidad o pertenencia del terreno o inmueble, resaltar la población sujeto o la entidad local, aportándose la documentación probatoria suficiente. Las proyecciones y estimaciones de costos por concepto de materiales y mano de obra serán considerados para la aprobación construcción o rehabilitación, así como los estudios técnicos deberán estar incluidos en esta partida.

10. Fondo Rotatorios/Capital Semilla: Financiamiento orientado para apalancar a las estructuras financieras de base de las comunidades apoyadas por el proyecto. Se debe garantizar que para esta línea existan reglamentos y políticas de uso, financiero y contable, aprobados con anterioridad por We Effect. En caso de no contar con esta aprobación los gastos serán declarados como no elegibles.

GASTOS NO ELEGIBLES

A continuación se enumeran y explican los gastos **No Elegibles.** Debido a políticas internas, We Effect no cubre dichos gastos; sin embargo, esto no significa que la organización ejecutora del proyecto no pueda realizarlos. Cada ente ejecutor, puede realizar estos gastos - con sus propios recursos-.

1. Adquirir **bienes muebles o** inmuebles, (terrenos, edificios) **Se exceptúa aquellos proyectos financiados por Unión Europea que por su naturaleza son vinculantes o necesarios para asegurar resultados de los programas o proyectos y serán certificados mediante nota de decisión de We Effect o estén contenidos** en el convenio **suscrito con las organizaciones contrapartes** y firmado por ambas partes. Pagos de garantías ni indemnizaciones en el caso de arrendamientos.

2. Compra de sedes administrativas de las organizaciones. Compras de vivienda o alquiler para el personal.

3. Reformas o reparaciones en viviendas del personal expatriado. Reformas o reparaciones en locales o sedes de las organizaciones

4. La compra y el transporte de equipo que no sean adscritos directamente al objeto específico del proyecto.

5. Partida de Personal que no esté estipulado en el convenio o subvención, mismo que pueden ser consultorías sin aprobación de We Effect.

6. Pagos a personal que tengan una relación de parentesco familiar: Puede existir el caso de parentesco familiar dentro de una relación laboral. Si esto ocurre directamente entre personas vinculadas con el manejo financiero, se deberá acatar la siguiente medida:

- La organización está obligada a informar de esta situación al donante (We Effect). Se realizarán ajustes internos en las funciones y estructura de la organización; esto deberá ser documentado para garantizar que la línea de jerarquía no las vincule.

7. Contratación de miembros de Junta Directiva como técnicos: Un miembro de la Junta Directiva puede ser propuesto o seleccionado para ocupar un puesto técnico, en este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Deberá estar claramente documentado que la persona llena los requisitos para ocupar el puesto.
- Mientras ocupe el puesto técncio deberá de renunciar a su cargo en la Junta Directiva.

8. Pagos de personal sin contrato de trabajo autorizado por el ente rector.

9. Penalizaciones o compensaciones por incumplimientos de contrato que corresponden a la organización.

10. Recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.

11. Gastos de representación generados por miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades.

12. Gastos posteriores a la finalización de la ejecución del proyecto.

13. Gastos administrativos liquidados sin sus debidos soportes (facturas, tickets, recibos etc.) provenientes de contratos de consultoría u otros, para no ser gravados con el ISR.

14. Gastos de capacitación y formación para la dirigencia: cuando los mismos no estén contemplados en el presupuesto del proyecto; como por ejemplo: dietas, etipendios, viáticos, transporte, alimentacion.

15. Documentos no contables, o que no son de soporte fiscal de acuerdo con la normativa de cada organismo donante: recibos simples, facturas alteradas con borrones y tachones, vales.

16. Pagos en **concepto de** Multas por omisión de impuestos y **otros ajenos a los gastos aprobados en memoria de cálculo del proyecto, además de costos por consumos** personales fuera del carácter

institucional (pañales desechables, esmaltes para uñas, atuendo personal, telas para cortinas entre otros). Las bebidas alcohólicas en ningún caso serán aceptadas como gasto del proyecto.

17. Pago de deudas del proyecto, pago de deudas personales y **Préstamos** al personal.

18. Gastos de seguros de automóviles no matriculados a nombre de la contraparte, así como el pago de consumo de combustible, renovación de seguros automovilístico, seguros de vigilancia a vehículos no asignados al proyecto.

19. Indemnizaciones, prestaciones sociales a pagar derivadas por renuncia voluntaria o despido de algún miembro del personal del proyecto NO corresponden al ente donante.

20. Documentos de **gastos contabilizados** con fechas de períodos que no corresponden al periodo de ejecución del proyecto.

21. Gastos financieros: Gastos que deriven de malas prácticas o incumplimientos legales por parte de la organización.

22. Liquidación/reintegro de caja chica sin comprobantes contables.

23. Pago de facturas de combustible sin bitácora aprobada, así como pagos por kilometrajes de vehículos del personal y pago de combustible por consumo sin factura.

24. Compras sin el debido proceso administrativo (cuando por el monto se deba realizar: cotizaciones, análisis, decisiones, aprobaciones, licitaciones, compras directas).

25. Costos ya financiados por otro proyecto. Duplicidad en gastos.

26. Pérdida por conversión de monedas (diferencial cambiario negativo).

27. Fondos rotatorios que superen los montos o porcentajes definidos en las normativas de cada organismo donante. Dichos financiamientos deben contar con la aprobación de We Effect.

28. Boletos de avión en primera clase

29. Modificaciones de líneas presupuestarias que no cuenten con la aprobación de We Effect, **o en su defecto la adenda de modificación al presupuesto aprobada por el órgano donante.**

30. Gastos de viaje no aprobados, tales como: tramite de pasaporte, viáticos y seguros por viajes al exterior que no consten en decisión aprobada.

31. Eventos en locales con categorías "A"[2], consumo de bebidas y alimentos fuera de la política de razonabilidad de los costos.

33. Autorización de gastos no cubiertos en el presupuesto y considerados a discreción de las organizaciones contrapartes.

33. Obsequios o reconocimientos a terceros fuera de presupuesto.

2 lugares de alta categoría o de alto pefil.

Antonieta Monson, PRODECOOP, Nicaragua. Foto: Liinu Diaz Ramö

WE
EFFECT