



Í N D I C E

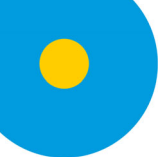
PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO	2
OBJETIVOS Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN	2
PRINCIPIOS GENERALES DE GESTIÓN FINANICERA	2
DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ACPP	3
NORMATIVA CONTABLE Y PROCEDIMIENTOS	4
PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y AUDITORIAS	4
PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES	5
SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	11
PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS	11
GESTIÓN ECONÓMICA DE PROYECTOS	11
PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES Y COMPRAS	12
NORMAS BÁSICAS ENEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES	14
POLÍTICA DE INVERSIÓN FINANCIERA	19
POLÍTICA DE TRAZABILIDAD DE FONDOS	22

**Responsable de Elaboración y
Revisión:**

**D^a. Marta Lamparero
Referente Área Economía y
Administración**

Responsable de Aprobación:

**D^a. Ana I. Arranz
Coordinadora General**



1. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

Este manual tiene como finalidad establecer los principios, normas y procedimientos que rigen la gestión económico-financiera y contable de Asamblea de Cooperación por la Paz (ACPP). Su objetivo es garantizar un uso eficiente, transparente y conforme a la legalidad de los recursos públicos y privados que gestiona la organización.

Este documento es de aplicación obligatoria para todas las personas, equipos y delegaciones que intervienen en la planificación, ejecución, control y supervisión de recursos económicos. Asimismo, se integra con los procedimientos digitales desarrollados a través de la plataforma NexoONG, que se convierte en referencia operativa en el marco del proceso de digitalización institucional.

Esta versión sustituye a anteriores ediciones y se mantendrá vigente hasta su próxima revisión. Ha sido validada por la Coordinación General y refleja el compromiso institucional de ACPP con la transparencia, la calidad en la gestión de fondos y la rendición de cuentas.

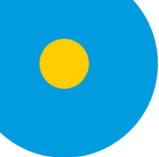
2. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual busca garantizar una gestión financiera ética, legal y eficiente. Establece un marco común que guía la actuación del personal técnico, administrativo, directivo y de las contrapartes en materia económico-financiera. Permite asegurar la trazabilidad de los fondos, desde su origen hasta su aplicación final, y responde a las exigencias de rendición de cuentas de los financiadores y de la propia ciudadanía.

Es aplicable a todas las áreas y delegaciones de ACPP, tanto en España como en terreno, y constituye una herramienta básica de referencia para el trabajo de los equipos que intervienen en la ejecución de los proyectos.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE GESTIÓN FINANCIERA

ACPP ha sido declarada Entidad de Utilidad Pública por el Ministerio del Interior y se acoge al régimen fiscal de la Ley 49/2002. Está sujeta a estrictos principios de transparencia, rendición de cuentas y control externo.



Como miembro de la Coordinadora Española de ONGD, ACPP suscribe el Código de Conducta y supera periódicamente la evaluación de la Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno. Publica información institucional y económica en su sitio web, y facilita el acceso a auditorías y memorias anuales.

Todas las actividades deben alinearse con la legalidad y con los principios éticos recogidos en los compromisos de la organización. La captación de fondos debe realizarse de forma veraz, sin mensajes engañosos o presiones. Las donaciones se aceptan únicamente cuando no comprometen la independencia ni los fines de la organización.

En cumplimiento de la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, ACPP identifica y verifica la identidad de personas que reciben o aportan fondos, y conserva la documentación justificativa durante al menos diez años.

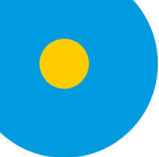
Cuando las circunstancias impidan seguir los procedimientos establecidos, se podrá aplicar una vía alternativa debidamente justificada y validada por la Coordinación General.

4. DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ACPP

El Departamento Financiero centraliza la gestión de recursos en la sede de Madrid. Su función es asegurar la liquidez, controlar los procesos contables, garantizar el cumplimiento fiscal y proporcionar soporte financiero a toda la organización. Desde 2012, parte de las funciones contables, fiscales y de gestión de personal han sido externalizadas.

Sus áreas principales son:

- **Control y planificación financiera**, elaboración y seguimiento presupuestario.
- **Contabilidad**, registro y consolidación de datos económicos mediante software especializado.
- **Tesorería**, administración de fondos, relación con entidades bancarias, gestión de caja chica.
- **Cumplimiento fiscal**, presentación de impuestos y declaraciones ante la Agencia Tributaria.



La caja chica en delegaciones es gestionada por una persona responsable autorizada, que realiza arqueos periódicos y reporta al Departamento Financiero. Las facturas se digitalizan y suben a NEXONG.

5. NORMATIVA CONTABLE Y PROCEDIMIENTOS

La contabilidad de ACPP sigue el Plan General de Contabilidad para entidades sin ánimo de lucro. El cierre del ejercicio contable se realiza el 31 de diciembre. Las cuentas anuales incluyen el balance, la cuenta de resultados, la memoria económica y de actividades, la liquidación presupuestaria y los libros contables.

Existe una contabilidad general única que integra todas las operaciones de la organización, incluyendo sedes, delegaciones y proyectos. Las contrapartes locales tienen contabilidad independiente, conforme a la legislación del país donde operan.

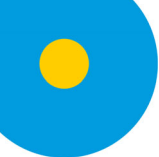
ACPP también aplica una contabilidad analítica complementaria, orientada a conocer el coste real por proyecto y a facilitar decisiones de gestión. Utiliza sistemas de costes parciales y completos. Aunque no exista una normativa obligatoria sobre contabilidad de costes para ONGD, ACPP aplica estas prácticas como recomendación del ICAC.

La introducción de la contabilidad analítica en nuestro sistema se ha conseguido que fácilmente se pueda extraer la contabilidad de cada proyecto. De esta manera, en la contabilidad general de ACPP se integran todos los gastos e ingresos, ya sean de proyectos o de la organización dando un único resultado final del ejercicio, pero siendo fácilmente separable la contabilidad individual de cada proyecto.

6. PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y AUDITORÍAS

ACPP aplica una política de tolerancia cero frente al fraude. Cuenta con una Política Antifraude aprobada por la Junta Directiva y conocida por todo el personal. Se realizan auditorías externas anuales, revisiones contables internas semestrales, arqueos de caja y seguimiento de derechos de cobro.

Solo personas con poder notarial pueden operar en cuentas bancarias centrales. Las delegaciones tienen acceso a algunas cuentas con límite y requieren autorización para gastos superiores a 300 euros.



7. PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

Las cuentas anuales reflejan la imagen fiel del patrimonio, situación financiera y resultados. Son elaboradas por el Departamento Financiero con apoyo externo, aprobadas por la Junta Directiva y sometidas a votación en Asamblea General.

Los documentos incluyen balance, cuenta de resultados, memorias, presupuestos y libros contables. Se presentan de forma comparativa con el ejercicio anterior. Los errores de ejercicios anteriores se corrigen mediante ajustes contables documentados.

Para la elaboración de las cuentas anuales se siguen los principios de contabilidad y normas de valoración generalmente aceptados. No existe ningún principio contable o norma de valoración de carácter obligatorio que, siendo significativo su efecto en las cuentas anuales, se haya dejado de aplicar en su confección.

Excedente del ejercicio:

La propuesta de distribución del excedente existente al 31 de diciembre será llevar todo el excedente del ejercicio a la partida de remanente o reservas.

Normas de valoración:

Las normas de valoración más significativas que se aplicarán en la elaboración de las cuentas anuales del ejercicio son las siguientes:

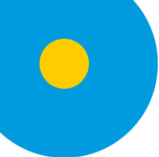
a) Inmovilizado inmaterial

El inmovilizado inmaterial se encuentra valorado a su precio de adquisición o coste de producción.

Las amortizaciones se establecen en función de la vida útil estimada de los distintos elementos y según el método lineal, mediante la aplicación de los siguientes coeficientes:

	%
Aplicaciones informáticas	25

Los activos intangibles que tienen vida útil definida se amortizan sistemáticamente en función de la vida útil estimada de los bienes y de su valor residual. Los métodos y periodos de amortización aplicados son revisados en cada



cierre de ejercicio y, si procede, ajustados de forma prospectiva. Al menos al cierre del ejercicio, se evalúa la existencia de indicios de deterioro, en cuyo caso se estiman los importes recuperables, efectuándose las correcciones valorativas que procedan.

b) **Inmovilizado material**

El inmovilizado material se valorará a su precio de adquisición o coste de producción. Cuando se trate de bienes adquiridos a título gratuito se considerará como precio de adquisición el valor venal de los mismos en el momento de la adquisición.

Después del reconocimiento inicial, el inmovilizado material se valora por su coste, menos la amortización acumulada y, en su caso, el importe acumulado de las correcciones por deterioro registradas.

Asimismo, forma parte del valor del inmovilizado material, la estimación inicial del valor actual de las obligaciones asumidas derivadas del desmantelamiento o retiro y otras asociadas al activo, tales como costes de rehabilitación, cuando estas obligaciones dan lugar al registro de provisiones.

Las reparaciones que no representan una ampliación de la vida útil y los costes de mantenimiento son cargados en la cuenta de pérdidas y ganancias en el ejercicio en que se producen. Los costes de renovación, ampliación o mejora que dan lugar a un aumento de la capacidad productiva o a un alargamiento de la vida útil de los bienes, son incorporados al activo como mayor valor del mismo, dándose de baja, en su caso, el valor contable de los elementos sustituidos.

La amortización de los elementos del inmovilizado material se realiza, desde el momento en el que están disponibles para su puesta en funcionamiento, de forma lineal durante su vida útil estimada de los diferentes bienes, mediante la aplicación de los coeficientes máximos autorizados por la Administración Tributaria.

Las amortizaciones se establecen en función de la vida útil estimada de los distintos elementos y según el método lineal, mediante la aplicación de los siguientes coeficientes:

	<u>%</u>
Instalaciones	12
Mobiliario	10-15
Equipos informáticos	25

c) **Valores negociables y otras inversiones financieras análogas**

Los valores negociables y otras inversiones financieras análogas se presentarán valoradas al coste de adquisición, al de suscripción o compra de los mismos, minorado, en su caso, por las provisiones necesarias, cuando el valor contable sea inferior al valor de mercado.

d) **Créditos y débitos por la actividad propia**

Las cuotas, donativos y otras ayudas similares, procedentes de patrocinadores, afiliados u otros deudores, con vencimiento a corto plazo, originan un derecho de cobro que se contabiliza por su valor nominal. Si el vencimiento supera el citado plazo, se reconocerán por su valor actual. La diferencia entre el valor actual y el nominal del crédito se registra como un ingreso financiero en la cuenta de resultados de acuerdo con el criterio del coste amortizado.

Los préstamos concedidos en el ejercicio de la actividad propia a tipo de interés cero o por debajo del interés de mercado se contabilizan por su valor razonable. La diferencia entre el valor razonable y el importe entregado se reconoce, en el momento inicial, como gasto en la cuenta de resultados de acuerdo con su naturaleza. Después de su reconocimiento inicial, la reversión del descuento practicado se contabiliza como ingreso financiero en la cuenta de resultados.

Al final del ejercicio, se efectúan las correcciones valorativas necesarias siempre que existe evidencia objetiva de que se ha producido un deterioro de valor de estos activos.

Las ayudas y otras asignaciones concedidas por la entidad a sus beneficiarios, con vencimiento a corto plazo, originan el reconocimiento de un pasivo por su valor nominal. Si el vencimiento supera el citado plazo, se reconocen por su valor actual. La diferencia entre el valor actual y el nominal del débito se contabiliza como gasto financiero en la cuenta de resultados de acuerdo con el criterio del coste amortizado.

Si la concesión de la ayuda es plurianual, el pasivo se registra por el valor actual del importe comprometido en firme de forma irrevocable e incondicional.

e) **Subvenciones, donaciones y legados**

Las subvenciones, donaciones y legados se califican, en un principio, cuándo son concedidas como reintegrables ya que son subvenciones que responden a compromisos adquiridos con instituciones o acuerdos con organizaciones de beneficiarios, con socios locales u otros, para satisfacer unos fines determinados

según la acción subvencionada y que podrían tener que ser reintegradas si su ejecución no fuese viable.

Cuando se han cumplido las condiciones establecidas para su concesión, y se ha justificado la subvención, ésta pasaría a registrarse como subvención no reintegrable llevándose a los resultados del ejercicio, para su posterior reclasificación al excedente del ejercicio como ingreso, sobre una base sistemática y racional de forma correlacionada con los gastos derivados de la subvención, donación o legado.

Las subvenciones reintegrables se registran como pasivos hasta que adquieren la condición de no reintegrables, se van registrando los ingresos a medida que se van ejecutando los proyectos asociados a las subvenciones.

Las subvenciones recibidas para financiar gastos específicos se imputan a la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio en el que se devenguen los gastos que están financiando. Las subvenciones recibidas para adquirir activos materiales se imputan como ingresos del ejercicio en proporción a su amortización.

f) **Deudas a corto y largo plazo**

Las deudas originadas por la actividad propia de la Asociación, se registrarán por su valor nominal y serán clasificadas a corto o largo plazo según sea su vencimiento, inferior o superior a un ejercicio económico, es decir, doce meses.

g) **Transacciones en moneda extranjera**

Toda transacción en moneda extranjera se convierte a moneda funcional, mediante la aplicación al importe en moneda extranjera, del tipo de cambio, en la fecha de la transacción.

Se utiliza un tipo de cambio medio del periodo (como máximo mensual) para todas las transacciones que tengan lugar durante ese intervalo, en cada una de las clases de moneda extranjera en que éstas se hayan realizado, salvo que el tipo haya sufrido variaciones significativas durante el intervalo de tiempo considerado.

h) **Impuesto sobre beneficios**

ACPP disfruta de una serie de beneficios fiscales por sus especiales características, lo que no significa que este al margen de las obligaciones fiscales y legales que tiene cualquier organización española.

Para la contabilización del impuesto sobre beneficios, se considerarán las diferencias existentes entre el resultado contable y el fiscal, determinado éste de acuerdo con la normativa referente a las entidades parcialmente exentas.

i) **Ingresos y gastos**

Los gastos realizados por la entidad se contabilizan en la cuenta de resultados del ejercicio en que se incurren, al margen de la fecha en que se produce la corriente financiera. En ocasiones, el reconocimiento de estos gastos se difiere en espera de que se completen algunas circunstancias necesarias para su devengo, que permitan su consideración definitiva en la cuenta de resultados.

Los ingresos de las cuotas de usuarios o afiliados se reconocen como ingresos en el periodo al que corresponden.

j) **Criterios empleados para el registro y valoración de los gastos de personal**

Los gastos de personal realizados por la entidad se contabilizan en la cuenta de resultados del ejercicio en que se incurren, al margen de la fecha en que se produce la corriente financiera. Desglosando los sueldos y salarios, las indemnizaciones, la Seguridad Social a cargo de los trabajadores y los otros gastos sociales.

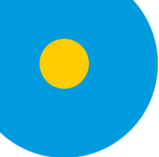
Información relacionada con la cuenta de Pérdidas y Ganancias y el Patrimonio Neto:

ACPP carece de patrimonio fundacional tal y como se especifica en el artículo 27 de sus Estatutos. Por tanto, sus fondos propios recogen exclusivamente el excedente de los distintos ejercicios desde su constitución.

Según el artículo 31 de sus estatutos, en caso de disolución, una vez extinguidas las deudas, el sobrante líquido se destinará a fines benéficos, concretamente a la cooperación internacional.

Situación fiscal:

ACPP ha sido declarada Entidad de Utilidad Pública por la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior, en virtud de la Orden 12 de abril de 2004, acogiendo desde ese instante al régimen fiscal especial regulado en el Título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos



fiscales al mecenazgo y, por tanto, obteniendo los beneficios fiscales que establece dicha norma

ACPP tiene el reconocimiento de "Entidad o Establecimiento de Carácter Social" a que se refiere el Artº 20.3 de la Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido, desde el 5 de octubre de 1.994.

El mencionado reconocimiento, solo implica la exención de las operaciones descritas en los apartados 8º, 13º y 14º del punto 1 del artículo 20 de la Ley 37/1992 del Impuesto sobre el Valor Añadido. El resto de las operaciones efectuadas por la Asamblea no estarán amparadas por el presente acuerdo.

Con fecha 13 de diciembre de 1996, según expediente nº A54/96 de la Agencia Tributaria, se reconoce a ACPP como Organismo sin fin de lucro a los efectos de lo previsto en el artículo 21.4 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El que una entidad sin Ánimo de Lucro tenga otorgada una exención en el impuesto del IVA, supone que a efectos fiscales esté dentro de la normativa de este impuesto, como consumidor final no pudiendo, por ello deducirse cantidad alguna, y soportará el IVA que se les repercute.

En cuanto al Impuesto sobre Sociedades, al estar declarada de Utilidad Pública, le es aplicable la Ley 49/2002 de Régimen Fiscal de la Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.

El Impuesto sobre Actividades Económicas para las Entidades sin Fines Lucrativos, se contemplan dos tipos de exenciones, reguladas en dos normas distintas:

Las entidades cuyo importe neto de la cifra de negocios sea inferior a 1.000.000 de euros. Esta exención es de aplicación directa.

Las entidades declaradas de utilidad pública. Esta exención hay que solicitarla. ACPP ha solicitado esta exención y ha sido concedida.

De acuerdo con la legislación vigente los impuestos no pueden considerarse liquidados definitivamente hasta que las declaraciones presentadas hayan sido verificadas por la Inspección de Tributos del Estado o haya transcurrido el plazo de prescripción. Por tanto,

ACPP tiene pendiente de inspección las declaraciones de los ejercicios legalmente no prescritos, según los artículos 64 a 67 de la Ley General Tributaria, para todos los impuestos principales que le son de aplicación.

8. SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Cada año se elabora un presupuesto para el ejercicio siguiente y se liquida el del ejercicio finalizado. Ambos son presentados y aprobados por la Asamblea General de socios y socias.

Durante el ejercicio se realiza un control presupuestario constante. La Junta Directiva revisa el presupuesto al menos dos veces al año. Las delegaciones remiten informes mensuales al Departamento Financiero y al Comité Territorial. Se utilizan los formularios AM 05 para presupuesto de ingresos, gastos y liquidación.

9. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS

Las transferencias se regulan según su importe:

- Hasta 20.000 €: pueden gestionarse sin autorización adicional.
- Más de 20.000 €: requieren autorización escrita de la Coordinación General.

Requisitos antes de transferir:

- Haber recibido la subvención correspondiente.
- La contraparte debe haber justificado al menos el 80 % de la última transferencia.

Las órdenes se elaboran por el personal responsable del proyecto, se validan en la delegación y se tramitan vía NEXONG al Departamento Financiero. La documentación obligatoria incluye datos bancarios, código contable, concepto y otros datos necesarios para la entidad bancaria. Una vez realizada se sube el justificante bancario correspondiente a NEXONG, para que esté disponible para la gestión.

10. GESTIÓN ECONÓMICA DE PROYECTOS

Tras la aprobación de un proyecto, se envía la resolución y ficha contable al Departamento de Administración, que asigna un código contable único vía NEXONG. En ese momento se da de alta el proyecto en la plataforma digital.

Las herramientas principales de seguimiento son:

- Ficha de seguimiento contable (según tipo de proyecto).
- Listado de gastos (modelo AM 02).
- Plataforma NEXONG, para imputación y archivo digital.

Las facturas deben estar asignadas a proyectos, digitalizadas y archivadas. Lo mismo aplica a las nóminas imputadas. Las personas responsables de área consolidan la información de personal imputado y la remiten a Coordinación General.

11. PROCEDIMIENTO DE LICITACIONES Y COMPRAS

El presente procedimiento establece las normas y mecanismos internos que rigen las compras y licitaciones de ACPP. Estas directrices se aplican en aquellos casos en los que las compras no formen parte de un proyecto financiado por una institución pública o privada, o cuando la entidad financiadora no exija la aplicación de su propia normativa de compras y licitaciones.

Cuando exista conflicto entre estas normas y las establecidas por la institución financiadora, **prevalecerá la normativa de la entidad financiadora**. Asimismo, si existe un acuerdo formal entre ACPP y su contraparte local que establezca que los procedimientos de compra se regirán según las normas de dicha contraparte —siempre que no entren en conflicto con la normativa del financiador—, se aplicarán las normas acordadas.

Para garantizar la correcta aplicación de las normas exigidas o acordadas con la institución financiadora, se anexará el documento correspondiente dentro de los Planes de Trabajo firmados para cada proyecto.

Los procedimientos descritos a continuación buscan asegurar que todas las operaciones cumplan con los principios de adjudicación, así como obtener servicios, suministros u obras **de calidad al mejor precio posible**, garantizando siempre los principios de **transparencia y no discriminación**.

Formas de Procedimiento de Compra:

1. Oferta Única

Se solicita un único presupuesto a un proveedor.

2. Procedimiento Negociado

Se solicita una oferta a **al menos tres proveedores diferentes** con el objetivo de seleccionar la opción con mejor relación calidad-precio.

Dependiendo del valor económico, podrá existir o no comunicación escrita y publicación obligatoria en la web de ACPP.

3. Licitación

El anuncio de la licitación se publica en **dos canales de comunicación** y en la **web de ACPP**. Los candidatos pueden acceder al expediente de licitación siguiendo la información publicada en dicho anuncio.

El expediente incluye:

- Procedimiento de solicitud de información.
- Requisitos para la presentación de ofertas.
- Procesos de evaluación de propuestas y adjudicación del contrato.
- Especificaciones técnicas y económicas de los bienes, servicios u obras.
- Modelo de contrato y ejemplo de adjudicación.

4. Contrato Marco

Acuerdo entre ACPP y un proveedor que establece las condiciones aplicables a los contratos específicos que puedan adjudicarse durante un período determinado. Incluye aspectos como:

- Duración
- Objeto
- Precio
- Valor máximo
- Normativa aplicada
- Cantidades previstas

Se revisa cada 5 años y debe cumplir los principios de **transparencia, proporcionalidad, igualdad de trato, no discriminación y competencia leal**.

Procedimientos Según el Valor Económico y Tipo de Compra:

1. **Compras de bienes, obras o servicios \leq 500 €:** No es necesario aplicar un procedimiento competitivo.
2. **Compras $>$ 500 € y \leq 2.500 €:** Se aplica el procedimiento de **oferta única**.
3. **Compras $>$ 2.500 € y \leq 20.000 €:** Se aplica un **procedimiento negociado** con al menos tres proveedores. No se requiere comunicación por escrito; la publicación en la web es opcional.
4. **Compras de bienes $>$ 20.000 € y \leq 100.000 €:** Se aplica un **procedimiento negociado** con al menos tres proveedores contactados por escrito (correo electrónico o postal), incluyendo:
 - Pliego de condiciones / términos de referencia
 - Necesidades requeridas
 - Fecha límite de presentación
 - Procedimiento de entrega de ofertas

Además, los términos de referencia se publican en la web de ACPP.

5. **Compras de bienes $>$ 100.000 €:** Se aplica el **procedimiento de licitación**.
6. **Contratación de servicios y obras $>$ 20.000 € y \leq 300.000 €:** Se aplica el **procedimiento negociado**, siguiendo los mismos criterios establecidos en el punto 4.
7. **Contratación de servicios y obras $>$ 300.000 €:** Se aplica el **procedimiento de licitación**.
8. **Contrato Marco:** Puede aplicarse en procedimientos con un valor \leq 300.000 €.

* Nota: Si el desarrollo de un proyecto requiere utilizar materiales de manera progresiva (por ejemplo, en obras de construcción), estos podrán adquirirse por fases, evitando así la necesidad de grandes espacios de almacenamiento.

12. NORMAS BÁSICAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES:

Todos los proveedores, según la modalidad de procedimiento de compra aplicable, deberán ser seleccionados conforme a las normas descritas a continuación:

1. Transparencia

Con el fin de garantizar la transparencia en el proceso de contratación, se aplicarán las siguientes medidas:

1.1. Aplicación del Documento de Política Antifraude de ACPP

- En los procedimientos del **1 al 3** (según los descritos en el apartado anterior), se enviará a la empresa o persona autónoma contratada el **Documento de Política Antifraude de ACPP**.
- En los procedimientos del **4 al 8**, dicho documento se adjuntará a los **términos de referencia**.

1.2. Procedimientos negociados por encima de 2.500 €

- **En proyectos de cooperación:** La persona responsable de recopilar las tres ofertas y seleccionar la de mejor relación calidad-precio deberá redactar y firmar un documento justificativo de la elección, que se archivará en el expediente del proyecto.
- **En gastos realizados en España (vinculados o no a proyectos):** Las tres ofertas y el documento justificativo firmado por la persona que realizó la selección deberán enviarse al Área de Economía y Administración junto con la orden de transferencia.

Los originales quedarán archivados en la delegación correspondiente.

1.3. Procedimientos negociados por encima de 20.000 €

Se contactará a los proveedores **por escrito** (correo electrónico o postal), adjuntando:

- El **pliego de condiciones o términos de referencia**
- Las necesidades requeridas
- La fecha límite de presentación de la oferta
- El procedimiento de presentación y recepción de propuestas

Los términos de referencia serán publicados también en la **web de ACPP**.

1.4. Procedimientos de licitación

En todos los casos de licitación, ACPP:

- Publicará un **anuncio de licitación** en dos periódicos de tirada nacional, asegurando la pluralidad y cobertura territorial.
- Publicará en su sitio web:
 - El anuncio de licitación
 - El expediente de licitación
 - La resolución de adjudicación

Ello garantiza un tratamiento equitativo, proporcional y transparente para todos los licitadores.

1.5. Pagos y autorizaciones

- Todas las compras **no vinculadas a proyectos** con gasto igual o superior a **300 €** deben pagarse mediante **transferencia bancaria**.
- Si no fuera posible efectuar el pago por transferencia, se deberá informar al **departamento de contabilidad**.
- En todos los casos será necesaria la **autorización previa del Área de Economía y Administración**.

2. Principio de No Discriminación

La selección de proveedores (en procedimientos negociados) y de licitadores (en licitaciones) se realizará conforme a un **principio de no discriminación**.

La evaluación se basará exclusivamente en:

- La capacidad de los proveedores para cumplir los criterios definidos en la convocatoria
- Sus competencias técnicas y administrativas
- Los plazos y facilidad de entrega
- La relación **calidad-precio**, seleccionándose siempre la oferta de mayor valor en este sentido

3. Criterios Éticos de Selección de Ofertas

ACPP cuenta con un **Código de Conducta** que regula las relaciones con contrapartes y demás personas o entidades con las que interactúa. Este código establece tanto las expectativas de ACPP hacia sus socios y proveedores, como lo que estos pueden esperar de ACPP.

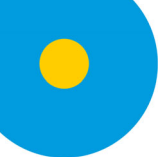
La política institucional establece que las compras deben priorizar bienes y servicios que:

- Se produzcan y entreguen en condiciones laborales respetuosas con los principios de la **Iniciativa de Comercio Ético (ETI)**, sin abuso ni explotación.
- Minimicen el **impacto ambiental** y contribuyan a mitigar el cambio climático.

Estas consideraciones forman parte de los criterios de evaluación y selección de proveedores.

Conductas inaceptables

ACPP buscará fuentes alternativas cuando:



- Los proveedores vulneren derechos básicos de los beneficiarios y no exista voluntad de resolverlo en un plazo razonable.
- La cadena de suministro incluya empresas involucradas en la **fabricación o venta de armas** de manera incompatible con los valores de ACPP.

Además, los proveedores deben comprometerse a la **mejora continua** para avanzar hacia el cumplimiento de los estándares establecidos.

A. Normas Laborales

ACPP se adhiere al **Código Base de la Iniciativa de Comercio Ético (ETI)**, basado en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Más información: www.ethicaltrade.org.

A continuación, se detallan los estándares laborales exigidos para la selección de proveedores:

1. Empleo elegido libremente

- Prohibición del trabajo forzado o involuntario.
- Los trabajadores no deben entregar depósitos ni documentos de identidad.
- Libertad para dejar el empleo previo aviso razonable.

2. Libertad de asociación y negociación colectiva

- Derecho a unirse o formar sindicatos y negociar colectivamente.
- Actitud abierta del empleador hacia actividades sindicales legítimas.
- No discriminación de representantes de trabajadores.
- Cuando la ley limite estos derechos, el empleador debe facilitar medios alternativos de asociación libre.

3. Condiciones de trabajo seguras e higiénicas

- Entorno de trabajo seguro, con medidas preventivas frente a accidentes y riesgos.

- Formación regular en salud y seguridad, registrada y repetida para nuevo personal.
- Acceso a instalaciones sanitarias, agua potable y, cuando aplique, áreas de almacenamiento de alimentos.
- Alojamiento limpio y seguro cuando sea proporcionado.
- La empresa debe designar un responsable de salud y seguridad en la alta dirección.

4. Prohibición del trabajo infantil

- Prohibido contratar mano de obra infantil.
- Empresas deben adoptar políticas que garanticen educación para cualquier menor afectado.
- Menores de 18 años no deben trabajar de noche ni en condiciones peligrosas.

5. Salarios dignos

- Salarios al menos equivalentes al mínimo legal o al salario mínimo del sector, lo que sea mayor.
- Los salarios deben permitir cubrir necesidades básicas y generar ingresos discretos.
- Información clara y escrita sobre condiciones salariales.
- Deducciones disciplinarias solo según legislación nacional y debidamente registradas.

6. Horas de trabajo razonables

- Cumplimiento de las leyes nacionales y estándares del sector.
- Máximo de 48 horas semanales y un día de descanso por cada 7 días.
- Horas extra voluntarias y no superiores a 12 semanalmente.

7. No discriminación

- Prohibición de discriminación por motivos de raza, origen, religión, edad, discapacidad, género, orientación sexual, estado civil, afiliación sindical o política.

8. Empleo regular

- El trabajo debe basarse en una relación laboral reconocida legalmente y estable.

9. Trato digno

- Prohibición de abuso físico, acoso sexual, abuso verbal o intimidación.
- Cuando el personal del proveedor tenga contacto con menores en actividades vinculadas a ACPP, se exigirá el **Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual**.

B. Estándares Ambientales

ACPP está comprometida con la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en su cadena de suministro y no comprará deliberadamente a empresas que:

- Presionen para obstaculizar políticas climáticas progresistas.
- Promuevan la expansión del uso de combustibles fósiles.

Además, se valorará positivamente a proveedores que compartan los principios de la **economía social y solidaria**.

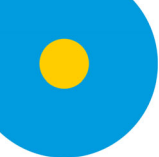
13. POLÍTICA DE INVERSIÓN FINANCIERA

Política de Inversión Financiera de ACPP

La política de inversiones financieras de ACPP tiene como finalidad preservar la estructura económica de la organización y asegurar la obtención de una rentabilidad adicional de sus inversiones a corto, medio o largo plazo.

Estas normas constituyen el marco de referencia para el análisis, aprobación y seguimiento de todas las inversiones o desinversiones financieras de la entidad.

Normativa de Referencia



Esta política se ajusta al *Código de Conducta de Entidades No Lucrativas para Inversiones Temporales*, aprobado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV) mediante el Acuerdo del 20 de noviembre de 2003.

Cada año, la Junta Directiva de ACPP aprueba, dentro de la memoria económica y de las cuentas anuales auditadas, la información relativa al grado de cumplimiento de dicho Código. Esta información se presenta ante el Protectorado en la nota correspondiente a Activos y Pasivos financieros.

Alcance

Esta política se aplica a todas las **inversiones financieras de ACPP**, cuyo propósito es colocar recursos en bienes y derechos que generen rentas.

Desde un punto de vista contable, estas inversiones se reflejan:

- En el **inmovilizado financiero**, cuando su vencimiento supera un año.
- En el **activo circulante**, cuando el vencimiento es igual o inferior a un año.

Según su naturaleza, las inversiones financieras de ACPP podrán clasificarse en:

- Obligaciones y otros títulos de **renta fija**.
- Imposiciones a plazo en entidades bancarias u otros productos financieros que garanticen una rentabilidad **transparente, segura y garantizada**.

Principios Básicos

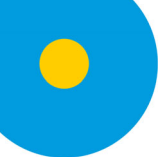
La política de inversión cumple con los valores y principios fundamentales de ACPP:

Transparencia y prudencia

ACPP se compromete a gestionar sus recursos de manera responsable, aplicando siempre un enfoque de máxima prudencia en las inversiones financieras.

Seguridad, liquidez y rentabilidad

La selección de inversiones se basará en el equilibrio entre estos tres principios, teniendo en cuenta las condiciones del mercado en el momento de la contratación.



Requisitos para la Aplicación de la Política

La política general de inversiones financieras de ACPP se fundamenta en el establecimiento de límites claros en términos de **solvencia, rentabilidad y riesgo**.

Las inversiones deberán:

- Ajustarse estrictamente a esta política.
- Ser prudentes.
- No poner en riesgo la estabilidad financiera de ACPP.

En cumplimiento del Acuerdo de 20 de noviembre de 2003 de la CNMV y de la Disposición Adicional Tercera de la Ley 44/2002, los principios fundamentales que guían la selección y gestión de las inversiones financieras de ACPP son los siguientes:

1. Criterios de selección

Todas las inversiones deberán valorarse en función de:

- Seguridad
- Solvencia
- Liquidez
- Rentabilidad

El equilibrio entre estos criterios deberá observarse considerando las condiciones del mercado y las necesidades financieras del momento.

2. Preservación de fondos para proyectos

Los fondos destinados a la ejecución de proyectos deberán mantenerse íntegros. **No podrán reducirse en ningún caso como consecuencia de una inversión financiera.**

3. Separación de fondos

Deberá existir una separación clara entre:

- Fondos destinados a proyectos.
- Fondos no vinculados directamente a acciones específicas.

4. Destino de los ingresos financieros

- Los intereses generados por capital **no vinculado** a un proyecto se aplicarán a financiar la **actividad ordinaria** de ACPP.
- Si los intereses provienen de capital **vinculado** a un proyecto y así lo exige la institución financiadora, dichos ingresos se destinarán a **incrementar la dotación** del proyecto.

5. Diversificación del riesgo

ACPP diversificará sus inversiones en la medida de lo posible. Las inversiones y los saldos disponibles para la ejecución de proyectos deberán distribuirse entre varias **entidades bancarias de acreditada solvencia**.

6. Prohibición de operaciones especulativas

Se evitará cualquier operación cuyo objetivo responda a un **uso meramente especulativo** de los recursos financieros.

Informe Anual

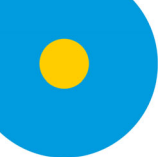
La Junta Directiva de ACPP incluirá en la memoria anual un informe detallado sobre:

- La composición de las inversiones financieras.
- Los cambios producidos durante el ejercicio (nuevas inversiones o desinversiones).

14. POLÍTICA DE TRAZABILIDAD DE FONDOS

El presente documento establece el procedimiento para garantizar la adecuada aplicación y trazabilidad de los fondos que recibe Asamblea de Cooperación por la Paz (ACPP), de modo que se respete en todo momento la voluntad del donante, siempre que esta no entre en conflicto con la misión de la organización.

ACPP canaliza fondos procedentes de administraciones públicas, instituciones privadas y particulares destinados a proyectos de cooperación al desarrollo, ayuda humanitaria y acción social. Asimismo, recibe donativos sin finalidad específica, destinados al



sostenimiento general de la organización y al desarrollo de todas sus actividades en coherencia con su misión.

El compromiso de ACPP con las personas y entidades donantes no finaliza con la ejecución de los proyectos, sino que incluye la obligación de informar y rendir cuentas. En este sentido, la Herramienta de Indicadores de Transparencia y Buen Gobierno de la CONGDE recomienda que todas las ONGD dispongan de un documento institucional que establezca los criterios de trazabilidad de los fondos finalistas y garantice el respeto a la voluntad del donante.

En cumplimiento de ello, la Junta Directiva de ACPP aprueba la presente **Política de Trazabilidad de Fondos**.

1. Normativa de Referencia

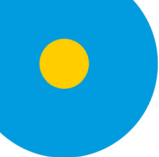
La trazabilidad de fondos en ACPP se basa en esta política y en las siguientes normas:

- Ley General de Subvenciones
- Ley de Régimen Económico de las Entidades Sin Fines Lucrativos
- Estatutos de ACPP
- Plan General de Contabilidad y su adaptación sectorial
- Normativa específica de cada donante y/o acuerdos firmados entre el donante y ACPP
- Legislación nacional del país donde se implementa cada proyecto
- Cualquier modificación posterior de normas legales aplicables

2. Alcance

Esta política se aplica a todos los actores que intervienen en la obtención, gestión y aplicación de fondos:

- Socios
- Donantes particulares
- Instituciones públicas
- Entidades privadas
- Contrapartes locales
- Delegaciones autonómicas y locales



3. Principios y Aplicación de la Política

Un proyecto se considera iniciado desde su presentación y aprobación por la institución financiadora y finaliza con la entrega y aprobación del informe final justificativo.

Todas las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas se contabilizarán de forma codificada según su destino, general o específico, en función de la voluntad del donante.

El Departamento Financiero asignará un **código contable único e invariable** a cada proyecto en el momento de su aprobación. Este código se introducirá en la contabilidad general de la organización y permitirá identificar y vincular los gastos e ingresos asociados durante todo el ciclo de vida del proyecto.

Este sistema garantiza la correcta trazabilidad de los fondos finalistas desde su recepción hasta su aplicación y destino final.

4. Trazabilidad en la Justificación Económica, Seguimiento y Evaluación

Los proyectos financiados por instituciones con normativa específica se gestionarán cumpliendo estrictamente dichas normas. La normativa aplicable se trasladará a las contrapartes mediante el correspondiente plan de trabajo.

La justificación económica incluirá:

- Presentación de documentos de gasto conforme a la normativa del donante y a los usos del país de ejecución.
- Presentación de documentos por importe igual al de la ayuda concedida y, cuando proceda, justificantes adicionales.

La justificación forma parte integral de la gestión del proyecto, y los presupuestos incluirán una partida de **costes indirectos**.

Este trabajo será realizado por personal formado y con experiencia en cooperación al desarrollo, ayuda humanitaria y acción social.

Los informes de seguimiento deberán incluir:

- Resultados obtenidos
- Desviaciones respecto al presupuesto

Cuando así lo exija la normativa del donante o la magnitud del proyecto, se incluirá una **auditoría** y/o **evaluación externa**.

5. Otras Ayudas

Toda ayuda condicionada a un destino específico será objeto de rendición de cuentas ante el donante, previa solicitud.

6. Comunicaciones

La gestión de subvenciones públicas o privadas incluye:

- Informes de seguimiento
- Informes finales justificativos
- Copias compulsadas de las facturas que acrediten el importe total de la subvención

En campañas de captación de fondos por crisis humanitarias, al finalizar se publicará en la web de ACPD información detallada sobre la gestión de los fondos recaudados.

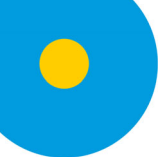
Los donantes que hayan facilitado sus datos fiscales recibirán un **certificado de donación** una vez finalizado el ejercicio económico y presentada la Declaración de Donaciones ante la Agencia Tributaria. Podrán recibir recibos provisionales.

Los colaboradores y socios reciben información a través de:

- Correo electrónico
- Boletín informativo
- Página web

Las aportaciones no finalistas se gestionan de manera eficiente para contribuir al conjunto de la misión de la organización.

7. Contabilidad y Auditoría de Cuentas



Las ayudas recibidas se registrarán contablemente como ingresos a medida que se realicen los gastos asociados y se registrarán las obligaciones derivadas de su aceptación y cobro. La contabilidad permitirá un **seguimiento individualizado** de cada ayuda.

Las **Cuentas Anuales de ACPP**, con detalle sobre ayudas recibidas y su ejecución, serán sometidas a una **auditoría externa anual**.

Además del depósito en el Protectorado, ACPP publicará en su web:

- Las Cuentas Anuales
- El informe de auditoría
- La memoria económica y de actividades

Uso de Herramientas Tecnológicas

Para la gestión integral de la trazabilidad de fondos, la gestión contable, el seguimiento y la rendición de cuentas, **ACPP cuenta con la herramienta NexONG**, que permite sistematizar, controlar y garantizar el adecuado cumplimiento de toda esta política.