



POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS

1. Objeto de la política

La presente política establece los criterios de control y gestión de gastos de la Fundación.

Los objetivos que esta política persigue son:

1. Garantizar el correcto uso de los recursos a disposición de la Entidad
2. Asegurar la transparencia y control de los mismos

Esta política se relaciona a su vez con las de: Selección de Proveedores y Conflictos de Interés.

2. Figuras clave

El Patronato como órgano principal de gobierno se encarga de la aprobación de las políticas de la Entidad así como de su cumplimiento.

Este, a su vez, delega en las personas que en cada momento ejerzan los cargos distintos gastos la aprobación de los gastos en función de lo que establece en los apartados siguientes.

3. Límites de Autorización

Como norma general, siempre se procurará conseguir el producto o servicio que se necesite de forma gratuita como colaboración al propósito de la fundación. Ejemplos habituales de esta prioridad son las donaciones de equipos

informáticos para la utilización de los beneficiarios o bien de los propios empleados y voluntarios de la fundación así como donaciones de comida, ropa, muebles electrodomésticos y otros bienes necesarios para las familias beneficiarias.

Se tratará de maximizar las contribuciones de trabajo pro bono de abogados , de comunicación, formadores u otros profesionales que gratuitamente aporten la prestación de sus servicios en beneficio de la fundacion.

Una vez agotada la vía gratuita, la autorización de la compra de los bienes y servicios para la fundacion y o para los beneficiarios se registrá por las siguientes normas:

- i. Como regla general la persona o personas que autoricen el gasto serán distintas de las que realicen el pago efectivo o la transferencia bancaria.
- ii. Los gastos en bienes y servicios asignados a las familias serán propuestos y autorizados por la Dirección Adjunta y Coordinador de Atención Social y autorizados por ella misma cuando consistan en la asignación a familias y beneficiarios concretos de subvenciones y o cantidades de ayuda que no excedan de 250 euros en computo mensual al mismo beneficiario o familia. En caso de superar dicha cantidad deberán tener el visto bueno previo de las Dirección o Presidencia.
- iii. La compra de cualesquiera materiales, contratación con terceros (a excepción de la renovación o sustitución de contratos de alquiler con beneficiarios), profesionales, requerirá la aprobación de Director o Presidente siempre que su valor exceda de 500 euros y no exceda de 2.000 euros en computo mensual.

- iv. Por debajo de dicha cantidad las autorización de las compras se delegan ser autorizadas por la Dirección Adjunta sin perjuicio de la necesaria información a las personas que efectúan esta delegación.
- v. Cuando dichos contratos excedan de 2.000 euros en valor mensual o deriven en contratación laboral por cualquier importe o supongan obligaciones a largo plazo para la fundacion la aprobación de Dirección y Presidencia deberá ser conjunta.
- vi. Será necesario informar periódicamente al patronato sobre todos los contratos a los que se refiera el párrafo anterior así como otros que resulten aconsejables por razones de prudencia, reputacionales o cualquiera otra.

4.- Procedimiento

Para aquellos gastos que superen el importe de 2.000 euros en un mes, el procedimiento de aprobación tanto para gastos corrientes como para extraordinarios será el siguiente:

- i. Identificación de necesidades de compra o contratación de servicio por parte de los responsables del área de la entidad y aprobación por parte de la Dirección.
- ii. Petición de diferentes ofertas. Deberán solicitarse tres ofertas competitivas cuando existan proveedores equiparables en el mercado y siempre que no se trate de un caso de urgencia justificada por necesidad.
- iii. Estudio de las ofertas y selección del proveedor atendiendo a los criterios marcados en la política “selección de proveedores”
- iv. Decisión por las personas autorizadas.

Madrid Diciembre de 2020