



APROBACIÓN DE GASTOS Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES

I. INTRODUCCIÓN.

Con el fin de mantener nuestro compromiso con la transparencia y el buen gobierno, Progress Spain institucionaliza, a través del presente documento, las normas y procedimientos a aplicar en el proceso de aprobación de gastos de la Asociación y de gestión.

II. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE GASTOS.

El procedimiento de aprobación de gastos, tanto corrientes como extraordinarios o gastos menores, será el siguiente:

- 1) Los responsables de cada área de actividad de la Asociación presentarán a la Junta Directiva un informe de necesidad de financiación.
- 2) La Junta Directiva, siempre siguiendo los criterios técnicos del tesorero, valorará dicha necesidad.
- 3) La autorización del Gasto estará supeditada al tipo de gasto que se solicite.
 - a. En caso de tratarse de un **gasto menor**, es decir, un gasto que suponga menos del 10% de la cantidad disponible en la cuenta bancaria de la Asociación, será el/la tesorero/a quien decida sobre la aprobación de dicho gasto.
 - b. En caso de tratarse de un **gasto mayor**, es decir, un gasto que suponga el 10% o más del 10% de la cantidad disponible en la cuenta bancaria de la Asociación, será la Junta Directiva quien tenga la responsabilidad de aprobar o denegar dicho gasto.

III. SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

Debido a que la selección de proveedores es normalmente consecutiva a la aprobación de gastos, se detalla a continuación el procedimiento de selección de proveedores.

El responsable del área de actividad donde se vaya a emplear o recibir el material o servicio adquirido se encargará de seleccionar, como mínimo, dos proveedores.

Este responsable presentará un informe con las ofertas de proveedores.

- Si el gasto consecuente de la relación con el proveedor es inferior al 10% del total del saldo bancario de la Asociación, el responsable presentará las ofertas al Tesorero de la Asociación.



- De la misma manera, si el gasto fuese superior al 10% del total del saldo bancario de la Asociación, el responsable presentará las ofertas a la Junta Directiva u Órgano de Gobierno.

A la hora de seleccionar proveedor, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- i. Precio del producto o servicio
- ii. Descuentos, capacidad de distribución y respuesta
- iii. Experiencia en empresas donantes
- iv. Tamaño de la empresa
- v. Buenas prácticas de la entidad.

Además, se valorará positivamente que los proveedores:

- i. Aboguen por la lucha contra el trabajo y la explotación infantil.
- ii. Trabajen a favor del desarrollo sostenible.
- iii. Lleven a cabo actividades de responsabilidad corporativa.
- iv. Tengan, entre sus responsabilidades corporativas, actividades relacionadas con la mejora de la educación.
- v. Sean respetuosos con el medio ambiente.