



PROTOCOLO DE COMPRAS

- ▶ Las compras estarán centralizadas en tesorería.

- ▶ Cualquier vocalía deberá trasladar la necesidad de un gasto a la tesorería, junto con el enlace a la compra, el proveedor o el presupuesto, para que sea desde tesorería desde donde se ejecute el gasto.

- ▶ Respecto a las formaciones:
 - Las vocales de formación harán una previsión del gasto de dietas, y recogerán el dinero en efectivo en la sede antes de la realización de formación.

 - Respecto al resto de gastos administrativos o materiales (fotocopias de los contenidos de los cursos, suministros, materiales específicos, etc.), deberán planificarse con tiempo, debiendo ejecutarse desde tesorería.

Aprobado en Junta de Gobierno el 31 de mayo de 2020.