



Política de Aprobación de Gastos y Compras

Versión 0.01 – Actualizada el 21/02/2024

ÍNDICE

1. Objeto.....	3
2. Ámbito de aplicación	4
3. Principios generales	4
4. Autorización de gastos y de compras.....	5
5. Normas y procedimientos en materia de selección, contratación y gestión de proveedores.....	5
• Criterios generales de selección de proveedores.....	6
• Procedimiento de contratación con proveedores.....	7
• Evaluación periódica de los proveedores existentes	8
6. Normas y procedimientos especiales en materia de adquisición de obras de arte	8
7. Blanqueo de capitales.....	10
8. Publicidad de la presente Política	10
9. Obligación de denunciar	11
10. Consecuencias del incumplimiento.....	11
11. Seguimiento y revisión.....	11
12. Aprobación de la Política de Aprobación de Gastos y Compras e histórico de revisiones.....	12

1. Objeto

La Política de Aprobación de Gastos y Compras de la Fundación MACBA (en adelante, la "**Fundación**") tiene por objeto establecer el conjunto de normas y procedimientos aplicables en materia de compras, de adquisición de obras de arte, y de selección, contratación y gestión de proveedores, en coherencia con los principios, valores éticos y normas de conducta contenidos en el Código Ético.

Los objetivos de la presente Política son los siguientes:

- Definir un conjunto de normas y procedimientos uniformes de aprobación de gastos y compras de obligado cumplimiento para todas las personas que forman parte de la Fundación;
- Definir los órganos y cargos de la Fundación con capacidad para aprobar gastos y autorizar pagos;
- Establecer las normas y procedimientos aplicables en materia de selección, contratación y gestión de proveedores;
- Establecer las normas y procedimientos especiales en materia de adquisición de obras de arte.

La presente Política viene a reforzar el compromiso de la Fundación con los principios de transparencia, integridad y buen uso de los recursos que informan sus actuaciones en materia de compras, adquisición de obras de arte, y de selección, contratación y gestión de proveedores. Todos estos principios y valores se harán valer de forma permanente y guiarán todos los ámbitos regulados en la presente Política.

2. **Ámbito de aplicación**

La presente Política de Aprobación de Gastos y Compras será de aplicación a todas las personas que forman parte de la Fundación, especialmente a sus empleados y patronos. También podrán ser destinatarios de la Política otras personas y entidades que mantengan relaciones contractuales y de negocio con la Fundación, mediante la incorporación a sus contratos de cláusulas de conocimiento y aceptación de la presente Política.

3. **Principios generales**

- Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política que participen en la función de compras, en la adquisición de obras de arte y/o en la selección, contratación y gestión de proveedores, tienen la obligación de hacer un buen uso, eficiente, racional y legal de los sistemas y recursos puestos a su disposición, en coherencia con los principios, valores éticos y normas de conducta contenidos en el Código Ético.
- La presente Política estará presidida por la austeridad, y procurará ajustarse, siempre que sea posible, al principio de concurrencia, incorporando criterios sociales.
- La contratos celebrados por la Fundación, cualquiera que sea su objeto, se formalizarán por escrito, dejando constancia de los respectivos pagos y sus conceptos, y se depositarán en los archivos físico y CRM por la Secretaria de Dirección y Responsable de Administración, previa revisión por la Dirección de la Fundación.
- Se prohíbe la ejecución, recepción, solicitud o aceptación de pagos en metálico de proveedores o de cualquier tercero, estén o no vinculados con las actividades principales o accesorias de la Fundación.

4. Autorización de gastos y de compras

El presente apartado tiene por objeto definir los órganos y cargos de la Fundación con capacidad para aprobar gastos y autorizar pagos en los distintos procesos de compra, contratación de proveedores y adquisición de obras de arte.

- Las compras, contratación de proveedores o la adquisición de obras de arte, por un importe inferior a 15.000 euros requerirá la autorización de la Dirección de la Fundación.
- Las compras, contratación de proveedores y la adquisición de obras de arte, por un importe superior a 15.000 euros requerirá la autorización conjunta de la Presidencia del Patronato y de la Dirección de la Fundación.
- Las compras y la contratación de proveedores por un importe superior a 30.000 euros requerirá la solicitud de un mínimo de dos presupuestos, en los términos del apartado 5 de la presente Política.

De conformidad con el artículo 10 del Estatuto de la Fundación, el Patronato aprobará anualmente un presupuesto en el que se detallarán las partidas relativas a la función de compras, a la contratación con proveedores y a la adquisición de obras de arte.

5. Normas y procedimientos en materia de selección, contratación y gestión de proveedores

El presente apartado tiene por objeto establecer el procedimiento relativo a la selección, contratación y gestión de proveedores, que será de obligado cumplimiento para todas las personas que forman parte de la Fundación, estableciéndose al efecto: (i) criterios de selección de proveedores; y (ii) el procedimiento de contratación con proveedores.

A los efectos de la presente Política, tendrán la consideración de **proveedores** las personas físicas o jurídicas que proporcionen a la Fundación bienes y servicios tales como: material de oficina, catálogos de exposiciones, asesoramiento jurídico, gestoría, comunicación, consultoría y auditoría, caterings, alquiler de material mobiliario, iluminación y sonido, servicios de visitas guiadas, fotografía y vídeo, mensajería, servicios informáticos, servicios de CRM, agencia de viajes, diseño e impresión, o telefonía.

Criterios generales de selección de proveedores

La selección de proveedores se realizará de conformidad con los principios de transparencia, integridad, buen uso, igualdad y no discriminación entre proveedores, potenciando el principio de concurrencia competitiva. La actitud en el trato con proveedores será de confianza mutua, integridad, respeto y sin intencionalidad de engaño.

A los efectos de seleccionar a los proveedores de la Fundación, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Condiciones económicas, donde se evaluará la propuesta económica presentada por el proveedor de conformidad con los principios generales en materia de selección, contratación y gestión de proveedores, y en coherencia con los principios, valores éticos y normas de conducta del Código Ético;
- Calidad del producto o servicio ofrecido, donde se evaluará la aptitud del bien o servicio ofertado para satisfacer las necesidades de la Fundación.
- Tipología del proveedor, donde se evaluará la experiencia en el sector, la antigüedad, el tamaño, o el ámbito de actuación geográfico.
- Solvencia y transparencia financieras, donde se evaluará la solidez del proveedor para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

Se valorará positivamente que el proveedor desempeñe su actividad conforme a criterios sociales, tales como el respeto a los derechos humanos, la lucha contra la xenofobia y el racismo, la igualdad, el desarrollo laboral o la protección del medio ambiente. A estos efectos, podrá incorporarse a los contratos celebrados con proveedores cláusulas de conocimiento y aceptación del Código Ético de la Fundación.

Procedimiento de contratación con proveedores

- La persona que forme parte de la Fundación que detecte la necesidad de compra lo comunicará a la Dirección de la Fundación, a fin de iniciar el procedimiento de contratación de proveedores regulado en el presente apartado.
- Iniciado el procedimiento de contratación de proveedores, la Dirección de la Fundación, o la persona expresamente designada por ésta, contactará con el proveedor o proveedores para solicitar el correspondiente presupuesto. Junto con el presupuesto, los proveedores aportarán la información contenida en el **Anexo I** de la presente Política.
- El número de presupuestos requeridos con carácter previo a la celebración del contrato dependerá del importe del gasto, de conformidad con el siguiente criterio:

IMPORTE DEL GASTO (sin IVA)	NÚMERO DE PRESUPUESTOS REQUERIDOS
Menos de 30.000 euros	1
Más de 30.000 euros	Mínimo de 2

- En todo caso, la Dirección de la Fundación valorará las propuestas recibidas de conformidad con los criterios generales de selección de proveedores establecidos *ut supra*.
- La Dirección de la Fundación y, en su caso, la Presidencia del Patronato, aprobarán y firmarán los contratos con proveedores, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de la presente Política.
- Una vez recabada la correspondiente aprobación y firma, la Secretaria de Dirección y Responsable de Administración ejecutará los pagos correspondientes, verificando con carácter previo que el objeto de la factura se corresponde con la realidad de la operación.

Evaluación periódica de los proveedores existentes

La Dirección de la Fundación, o la persona expresamente designada por esta, deberá evaluar, con una periodicidad razonable, a los proveedores habituales para asegurarse de que su desempeño continúa ajustándose a los criterios generales de selección de proveedores, y que siguen suponiendo la opción más ventajosa en relación con la oferta del mercado. Esta evaluación deberá acometerse, en todo caso, con carácter previo a la renovación o prórroga de cada contrato.

6. Normas y procedimientos especiales en materia de adquisición de obras de arte

El presente apartado tiene por objeto establecer las normas y procedimientos relativos a la adquisición de las obras de arte, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, y que será de obligado cumplimiento para todas las personas que forman parte de la Fundación.

La adquisición de las obras de arte se realizará en cumplimiento con la legalidad constitucional y con el ordenamiento jurídico, en estricta observancia de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, y en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Se establecen las siguientes reglas especiales en materia de adquisición de obras de arte:

- El departamento de Colección y la directora del museo propondrán un listado de obras de arte al comité asesor internacional y a la fundación MACBA.
- El comité asesor internacional, compuesto por seis personas expertas en arte contemporáneo, validará la adecuación de la propuesta.
- Posteriormente la Fundación pedirá a la directora del museo que haga una clasificación de las obras atendiendo, entre otros criterios, a su calidad artística e importancia histórica.
- La Comisión Delegada del Patronato de la Fundación aprobará un presupuesto para la compra de obras de arte
- La directora de la Fundación realizará las obras correspondientes en función del presupuesto aprobado y la clasificación hecha por la directora del museo
- Con carácter previo a la adquisición de la obra de arte, se comprobará que: (i) existe un título de propiedad válido; (ii) la obra no ha sido exportada ilegalmente de su país de origen o de un país en tránsito; y (iii) no se ha obtenido de forma ilícita, a costa de la expoliación, violación de derechos humanos, deterioro o destrucción del patrimonio.
- Los contratos de adquisición de obras de arte se formalizarán por escrito, con el asesoramiento jurídico de una firma especializada que garantice el cumplimiento con la legalidad constitucional y con el ordenamiento jurídico.
- La Dirección de la Fundación y, en su caso, la Presidencia del Patronato, aprobarán y firmarán los contratos de adquisición de las obras de arte, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de la presente Política.

- Una vez recabada la correspondiente aprobación y firma, la Secretaria de Dirección y Responsable de Administración ejecutará los pagos correspondientes, verificando con carácter previo que el objeto de la factura se corresponde con la realidad de la operación.

7. Blanqueo de capitales

Se prohíbe a las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Política, adquirir, poseer, utilizar, convertir o enajenar activos derivados de actividades ilícitas o realizar cualquier otro acto para ocultar su origen ilícito, o de asistir a quienes participaron en la comisión del hecho ilícito para evitar las consecuencias de sus actos, así como el ocultamiento de la verdadera naturaleza, procedencia, ubicación o transferencia de activos (o la titularidad de los mismos) derivados de actividades delictivas.

Los empleados deberán abstenerse de utilizar estructuras opacas que impidan a la Administración Tributaria identificar al beneficiario efectivo de bienes o derechos, a través de entidades constituidas al efecto en paraísos fiscales o estados no cooperadores. También establece una obligación de colaboración para la detección de este tipo de prácticas fraudulentas.

8. Publicidad de la presente Política

La presente Política de Aprobación de Gastos y Compras deberá ser ratificada por todos los Patronos, empleados y todos aquellos que deseen vincularse profesionalmente con la Fundación. Formará parte del proceso de incorporación a los nuevos empleados.

Adicionalmente, se procurará la difusión de la presente Política para el conocimiento general de todo aquél que se relacione o desarrolle actividades con la Fundación MACBA. En los casos de especial relevancia, se procurará además la adhesión al mismo por terceros.

9. Obligación de denunciar

Todos los miembros de Fundación tienen la obligación de reportar cualquier hecho que pueda constituir un incumplimiento de la presente Política, tanto a través de su superior jerárquico como del formulario habilitado al efecto: <https://fundaciomacba.es/es/codigo-etico/>. Cabe destacar que se permiten las denuncias anónimas.

Toda denuncia habrá de tratarse confidencialmente y no acarreará ningún tipo de represalia o consecuencia negativa contra el denunciante por el hecho de la denuncia, salvo que la investigación interna determine que se trató de una denuncia falsa o que se realizó con mala fe.

10. Consecuencias del incumplimiento

Los incumplimientos de la presente Política podrán dar lugar a la aplicación de sanciones, incluido el despido disciplinario o la terminación de la relación mercantil, según los casos, de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea de aplicación, y el Modelo de Prevención Penal de la Fundación.

11. Seguimiento y revisión

Para garantizar la eficacia de la presente Política, será sometida a revisión y actualización periódica. Todas las modificaciones materiales de la presente Política deberán ser aprobadas por su Patronato, salvo aquellas menores o de mero desarrollo. Cualquier modificación relevante en la legislación que pueda afectar a Fundación, conllevará, si procede, su modificación total o parcial.

La revisión de la presente Política y el registro de las diferentes versiones se realizará de conformidad con el procedimiento establecido a continuación:

Cada nueva versión de la Política de Aprobación de Gastos y Compras, una vez aprobada por el Patronato, se archivará en formato electrónico ‘PDF’ y se firmará digitalmente. El nombre del archivo será el siguiente:

“Política de Aprobación de Gastos y Compras - Fundación MACBA Versión ‘X.YY’.pdf”

Cualquier modificación de la presente Política no supondrá el cambio en el número de versión del documento:

- Cambios en ‘X’: Aumentará un número consecutivo en ‘X’ cuando las modificaciones que sufra el documento puedan considerarse como ‘mayores’, en particular, en la estructura o en la identificación de las personas responsables del sistema de prevención, cambios normativos que afecten a la estructura y contenido formal del Código Ético o cambios que, por su importancia, alcance o repercusión, merezcan tal consideración.
- Cambios en ‘YY’: Aumentará un número consecutivo en ‘YY’ cuando las modificaciones no tengan el alcance de las anteriores. Empezarán a contarse desde ‘00’ hasta ‘19’. La revisión de un documento versión ‘X.19’, conllevará un incremento en ‘X’

12. Aprobación de la Política de Aprobación de Gastos y Compras e histórico de revisiones

La Política de Aprobación de Gastos y Compras de la Fundación MACBA, en su versión 0.01, fue aprobada en la reunión del Patronato en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2024.

ANEXO I

SOLICITUD DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES Y TERCEROS

- Si el proveedor es una persona física: copia legalizada del pasaporte en vigor o, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, del documento o tarjeta oficial de identidad personal en vigor expedido por dichas autoridades.
- Si el proveedor es una persona jurídica:
 - Copia legalizada de los documentos públicos que acrediten su existencia y contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio, identidad de sus administradores, Estatutos y número de identificación fiscal (NIF);
 - Copia legalizada de los poderes del representante del proveedor que firmará el correspondiente contrato con la Fundación MACBA, en su caso;
 - Copia legalizada del pasaporte en vigor o, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, del documento o tarjeta oficial de identidad personal en vigor expedido por dichas autoridades;
 - Certificado de los administradores relacionados con los accionistas últimos del proveedor, que incluye: (i) en el caso de personas físicas, sus nombres completos, nacionalidad y números de documento de identidad; (ii) si el accionista último es una entidad cotizada en bolsa, bastaría con el nombre de dicha sociedad y la referencia a dicha situación.