

# **CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO**

Código de Transparencia y Buen gobierno de la  
Federación Andaluza de Colombofilia (FAC)

Introducción.

El Consejo de Ministros del Consejo de Europa, en fecha 24 de septiembre de 1992, aprobó un Código de Ética Deportiva, para que los Estados miembros y las federaciones deportivas de los mismos lo tuvieran en consideración.

Posteriormente, en el mes de octubre de 2004, los Ministros de Deporte de los Estados miembros del Consejo de Europa aprobaron unos principios de buen gobierno, habida cuenta del importante papel del deporte dentro de la sociedad moderna y en el deseo de ser el espejo de pulcritud en que puedan mirarse los millones de jóvenes que practican deporte.

En el ámbito del deporte español, el Consejo Superior de Deportes, en fecha 18 de octubre de 2004, aprobó una Resolución que lleva como anexo un “Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas Españolas”, siguiendo las normas anteriormente citadas.

La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en su artículo 64 establece que las federaciones deportivas andaluzas deberán adoptar un código en el que se recojan las prácticas de buen gobierno inspiradas en los principios de democracia y participación, y preferentemente aquellas que afectan a la gestión y control de todas las transacciones económicas que efectúen, independientemente de que estas estén financiadas o no con ayudas públicas.

Por todo ello, La Confederación Andaluza de Federaciones Deportivas ha redactado para sus Federaciones adscritas el presente Código de Buen Gobierno que regulará internamente su quehacer cotidiano y que permitirá que el mundo exterior vea cómo el deporte andaluz no solo se autorregula, sino que, además, recoge los principios legales establecidos, los procedimientos que permitan alcanzar una mayor transparencia y ética, y

## CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

una mejor integración de la organización federativa en la sociedad que, en ocasiones, se ha echado en falta por algunos estratos sociales y políticos.

### Ámbito subjetivo.

El presente Código será de aplicación a la FAC, y podrá ser asumido y adaptado a cualquier entidad deportiva que a la misma se encuentre adscrita, y que voluntariamente desee suscribirlo en aras a alcanzar los fines pretendidos.

### Ámbito objetivo.

El Código formula recomendaciones que pretenden sintetizar prácticas de Transparencia y Buen gobierno en la FAC, y se refiere, tanto al régimen de acceso a la información, como al control de las transacciones económicas que se efectúen, independientemente de que éstas estén financiadas o no con subvención pública.

De esta manera, el deber de actuar con lealtad respecto a la FAC, impone el cumplimiento de un catálogo de medidas y obligaciones para los miembros de sus órganos, que son las siguientes:

## **1. ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

- 1.1 Mediante el presente Código se regula el derecho de acceso a la información en lo que se refiere a temas relativos a la gestión y funcionamiento de la FAC, en el marco de su normativa propia, y en el de la legislación vigente en materia de transparencia y buen gobierno de las entidades de su naturaleza.

## CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- 1.2 Serán beneficiarias directas de la información, los miembros de la FAC o representantes que formen parte de sus órganos en el ejercicio de sus competencias, o bien, las autoridades pertinentes mediante resolución motivada u orden judicial pertinentes.
- 1.3 Los miembros de los órganos de la FAC, deberán mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban por el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio o de terceros.
- 1.4 El ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá estar dirigida por escrito a la Secretaría General de la FAC, y de manera lo suficientemente precisa que permita tener constancia de:
  - a) La identidad de la persona solicitante y entidad a la que pertenece.
  - b) La información que se solicita.
  - c) La justificación motivada.
  - d) Una dirección de contacto electrónica, a efectos de comunicaciones.
- 1.5 Si la FAC ya ha divulgado o notificado la información, podrá cumplir su obligación facilitando los datos a la persona solicitante sobre la forma en que se divulgó o notificó.
- 1.6 Las solicitudes se tramitarán y resolverán por la Secretaría general de la FAC a la mayor brevedad posible, y, en todo caso, deberá facilitarse en el plazo máximo de treinta días hábiles. Dicho plazo podrá ampliarse en el caso de que el volumen o la

complejidad de la información solicitada lo requiera. Dicha ampliación será notificada a la persona solicitante.

- 1.7 Podrá ser denegada la información o el acceso a un documento, cuando su publicidad afecte a los derechos fundamentales y libertades públicas de determinadas personas sin contar para ello, con habilitación expresa por una norma con rango de ley, o cuando su divulgación resulte contraria a lo previsto en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.
- 1.8 El ejercicio del derecho a la información no podrá suponer en ningún caso, un abuso de derecho que sobrepase la capacidad de la estructura administrativa de la FAC, pudiéndose denegar el acceso de forma justificada, sin perjuicio de poder ejercer dicho derecho en las instancias correspondientes.

## 2. PORTAL DE TRANSPARENCIA

- 2.1 La FAC habilitará un espacio en su página WEB denominado “Portal de Transparencia”, que podrá tener sus limitaciones de acceso para federados o miembros de sus órganos.
- 2.2 El “Portal de Transparencia” recogerá como mínimo, la información que requiera la normativa específica de aplicación en materia de transparencia.
- 2.3 Además, se incorporará al Portal aquella información que, aun no siendo requerida por la ley, el Comité de Transparencia y Buen gobierno valore de interés general.

### 3. EL BUEN GOBIERNO

3.1 El presente Código establece los valores y pautas que deben guiar el comportamiento de quienes forman parte de los órganos de gobierno, representación, gestión, administración o específicos de la FAC.

3.2 Son órganos de la FAC:

a) Órganos de gobierno, representación y gestión:

- La Asamblea General.
- La Presidencia.
- La Junta Directiva.

b) Órganos de administración:

- La Secretaría general.
- La Intervención.

c) Órganos específicos:

- La Comisión Electoral.
- El Juez Único de Disciplina
- El Comité de Transparencia y Buen Gobierno.
- Las Delegaciones Territoriales.

d) Técnicos:

- El Comité de Jueces.

3.3 Los miembros de los órganos de la FAC, y representantes de los miembros en grupos de trabajo de la FAC u órganos de la

## CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

administración pública, actuarán en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con los Estatutos y Reglamentos, además de otros marcos legales aplicables, así como con los principios éticos y de conducta que rigen la actuación de la FAC, cumpliendo las siguientes obligaciones:

- Conocer y asumir los objetivos y funciones de la FAC, comprometiéndose en su logro.
- Actuar con diligencia, lealtad e independencia.
- Cuidar la imagen pública de la FAC, difundiendo su labor.
- Aportar sus conocimientos relacionados con la gestión de la FAC.
- Asistir a las reuniones, estudiando el orden del día y el material de apoyo disponible, llevando a cabo las tareas que se les encomienden.
- Dedicar el tiempo y el esfuerzo necesarios para las cuestiones relativas a sus funciones.
- No harán uso indebido del patrimonio de la FAC, ni podrán valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- No aprovecharán las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de alguno de los órganos.
- Deberán oponerse a los acuerdos contrarios a la ley, a los estatutos o a los objetivos de la FAC. Quedarán exentos de responsabilidad quienes hayan votado en contra del acuerdo, en su caso, y quienes prueben que, no habiendo intervenido en su adopción y ejecución, desconocían su existencia o, conociéndola, hicieron todo lo conveniente para evitar el daño a la entidad.
- Mantener la confidencialidad de las deliberaciones de las reuniones del órgano o grupo de trabajo al que pertenezcan, obligación que subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

## CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- Informar a la FAC de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que le afecten personalmente, en cuanto estas pudieran incidir en la reputación de la FAC.

3.4 La Secretaría o la Presidencia de los órganos de la FAC, deberá remitir los documentos que soporten el orden del día de cada sesión o los acuerdos a adoptar, con la suficiente antelación a la celebración de los mismos.

### 4. LOS CONTRATOS, GASTOS Y TRANSACCIONES ECONÓMICAS

4.1 La FAC no tiene, ni realizará contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la legislación vigente.

4.2 No se podrán abonar contra el presupuesto, gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la FAC, salvo casos excepcionales que serán informados a la Junta Directiva.

4.3 La FAC se compromete a que en la memoria económica que anualmente presenta ante la Asamblea general, a dar información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de representación y gestión de la FAC, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se le hayan ocasionado en el desempeño de su función, como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distintos de los propios de su función.

4.4 Se establece un sistema de autorización de operaciones, donde se fijará quiénes deben autorizar con su firma, cada una de las operaciones que realice la FAC.

A) Autorización de Gastos (compra de productos y contratación de servicios):

- Intervienen: Secretaría general, Intervención o Presidencia.
- La persona responsable de autoriza los gastos referentes a su partida en el presupuesto general de la FAC.
- La Secretaría general, la Presidencia o la Intervención, facilitarán a cada responsable el estado de cumplimiento de los gastos, teniendo como base el presupuesto aprobado y su seguimiento periódico.
- Todos los gastos deben de ser autorizados por los responsables y la Secretaría general, independientemente de la periodicidad o del importe de que se trate.
- Todas las autorizaciones de gasto deberán ser entregadas en la Secretaría general, con objeto de que puedan atenderse correctamente los compromisos con los proveedores.
- En aquellos casos en que los gastos no hayan sido presupuestados previamente, se requerirá a los Responsables que soliciten la autorización de la Presidencia.

## CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- Se requerirá a los Responsables para que soliciten más de un presupuesto de los diferentes bienes y servicios a contratar o adquirir, y que, de manera razonada propongan su elección. No será necesario el trámite cuando se trate de reposición de material ordinario o de servicios anuales ya contratados en conjunto al comienzo de cada ejercicio, o bien que se trate de cuestiones de urgencia.

### B) Funcionamiento de la Caja de efectivo.

#### Pagos en efectivo:

- Todos los pagos que se realicen por la Caja de la FAC deberán de contar con la autorización de la Presidencia o la Secretaría general antes de ser hechos efectivos. Y, en su caso, deberán estar perfectamente identificados sus conceptos y firmados por quien pretenda su cobro.
- Se determina un importe máximo de 500 euros para los pagos en efectivo que se realicen a las personas relacionadas con la FAC.
- Con carácter general no se efectuarán pagos por caja a Proveedores, salvo aquellos derivados de entregas inmediatas o reembolsos, o pequeños trabajos de reparación y conservación.
- Los adelantos para viajes y/o compras que precise el personal, deberán contar igualmente con la autorización de la Secretaría general y de la Presidencia.

#### Cobros en efectivo:

## CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- Los cobros en efectivo se realizarán por la Caja de la Secretaría general, que demandará firma de quien realice el ingreso y expedirá recibo del mismo, entregando copia del recibo a la persona que realice el ingreso.
- Los cobros por caja se realizarán de forma extraordinaria, trabajando la FAC normalmente vía bancaria para sus movimientos diarios.

### C) Régimen General de pagos.

- Se establecerá con los proveedores o prestadores de servicios las condiciones de pago oportunas relativas al tiempo de pago una vez otorgada conformidad a sus facturas.
- Salvo excepciones, los pagos se efectuarán por transferencia bancaria. Cualquiera que sea la forma de pago, se precisará, no obstante, la autorización de dos firmas mancomunadas, de entre las siguientes:
  - Secretaría general.
  - Presidencia.
  - Tesorería
  - Personas designadas al efecto por la Junta Directiva.
- Sistema de segregación de funciones. El sistema implantado no permite que una única persona pueda intervenir en todas las fases de la transacción ya que incluso si éstas fueran

efectuadas por la Presidencia u otra persona a título individual, siempre debería de efectuarse el pago mediante la Intervención de otra persona al tratarse de firmas mancomunadas.

- D) Manual de procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable.
- Todas las facturas serán emitidas por la Secretaría general o el responsable de la Contabilidad.
  - Los distintos departamentos que precisen efectuar facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto deberán informar a la Secretaría general o al responsable de la Contabilidad de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.
  - Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en la Secretaría general y el responsable de la Contabilidad, quiénes recabarán los vistos buenos de las áreas o departamentos que haya encargado el servicio o material.
  - Una vez verificada la conformidad del responsable, se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos de la FAC. Si la factura no es conforme, el responsable de su pedido solicitará las oportunas correcciones del proveedor, y hará las gestiones necesarias para acomodar la factura a la realidad del pedido.
  - Proceso contable. La FAC cumple estrictamente lo estipulado en el Plan Contable adaptado a Federaciones Deportivas. Una vez los documentos contables lleguen a la FAC,

## CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

van directamente al Responsable de la Contabilidad, que los codifica y controla según presupuesto y se comprueba la autorización.

- Una vez autorizado, se incluye en la previsión de los pagos.
- Todos los asientos debidamente archivados son custodiados en el responsable de la Contabilidad, así como el resto de documentación sensible o confidencial (nóminas, libros mayores, extractos bancarios, etc).

### E) Sistema presupuestario y de gestión.

- La FAC sigue el sistema de presupuesto, seguimiento, liquidación y justificación respetando en todo momento la legalidad sobre dichas cuestiones.

### F) Sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código.

- El Comité de Transparencia y Buen Gobierno velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Transparencia y Buen Gobierno de la FAC, efectuando, si procediera, a chequeos periódicos de los procesos anteriormente descritos.
- Se procederá a la corrección interna de las debilidades del sistema que eventualmente se detecten.
- Cualquier miembro de la Junta Directiva o Asamblea podrá poner de manifiesto ante los respectivos Órganos a los que

pertenecen, los incumplimientos o cumplimientos defectuosos de lo estipulado en el presente documento.

## 5. EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- 5.1 El Comité de Transparencia y Buen Gobierno es el órgano encargado de promover la transparencia de la actividad de la FAC, velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, salvaguardar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y garantizar la observancia de las disposiciones de buen gobierno adoptadas por la FAC.
- 5.2 Estará constituido por tres miembros de la Junta Directiva designados por la Asamblea general, y elegirán entre ellos al que ocupe la presidencia.
- 5.3 Estarán asesorados, de ser necesario, por las personas que ocupen la Intervención y los servicios jurídicos de la FAC.
- 5.4 La Secretaría General de la FAC con voz, pero sin voto, asistirá la secretaría del Comité.
- 5.5 Tendrá carácter permanente, y revocable mediante la designación de nuevos miembros por parte de la Asamblea general.
- 5.6 Ejercerá las siguientes funciones:

## CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

- a) Proponer a la Asamblea, la adopción de recomendaciones, guías de buenas prácticas en materia de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, así como los medios necesarios para su aplicabilidad.
- b) Emitir informes sobre las cuestiones que le someta la Junta Directiva.
- c) Poner en conocimiento de la Junta Directiva, cualquier incumplimiento detectado sobre la normativa de aplicación en transparencia y buen gobierno.
- d) Aquellas otras que le sean atribuidas por norma de rango legal o por la Asamblea general en la materia de su competencia.

5.7 El Comité de Transparencia y Buen Gobierno, llevará a cabo las reuniones de trabajo que considere necesario para el correcto desempeño de sus funciones, y, al menos, una vez al año antes de cada Asamblea.

5.8 La Junta Directiva propondrá las acciones necesarias para corregir las incidencias que se plantean en los informes del Comité de Transparencia y Buen Gobierno.