



FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS

Entidad Declarada de Utilidad Pública (Ley 10/1190)



Aplicación
del
Código de Buen Gobierno
de la Federación Española
de Actividades Subacuáticas
FEDAS

INDICE:

- Introducción
 - Normas de buen gobierno
-
- 1.- La Junta Directiva y la Comisión Delegada
 - 2.- Órganos de control
 - 3.- Normas de actuación
- Retribuciones
 - Control de la gestión ordinaria
 - Relaciones con terceros
 - Aspectos técnico-deportivos
 - Código de ética deportiva

INTRODUCCIÓN

Los días 14 y 15 de octubre de 2004 se celebró en Budapest la 10ª conferencia de los ministros europeos responsables de deportes. En la misma, y a instancia del Consejo de Europa, se adoptaron los principios de buen gobierno que deberían de regir en el deporte.

El Consejo Superior de Deportes, en el ejercicio de las funciones que le otorga la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y en aras de una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, estimó conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el “gobierno corporativo” de las Federaciones Deportivas Españolas, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de las mismas.

Convergiendo ambos propósitos, con el deseo de la Federación Española de Actividades Subacuáticas de establecer un cuerpo normativo que pueda ayudar a alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad y aumentar la transparencia sobre su actuación, y en particular sobre la gestión del dinero público que recibe, se ha procedido a elaborar el presente “Código de Buen Gobierno” inspirado en las recomendaciones formuladas por el Consejo Superior de Deportes.

Se sintetizan en el presente documento, una serie de prácticas de buen gobierno en la Federación Española de Actividades Subacuáticas (también denominada FEDAS), que afectarán a la gestión y control de todas las transacciones económicas (gastos, ingresos, inversiones, etc) que se efectúen en su seno, independientemente de que éstas estén financiadas o no con subvención pública, así como al comportamiento ético de los miembros de sus órganos de gobierno, directivos, empleados y colaboradores en general.

NORMAS DE BUEN GOBIERNO

1.- La Junta Directiva y la Comisión Delegada

Los miembros de La Junta Directiva y la Comisión Delegada, adoptaron unánimemente el compromiso de actuar con lealtad respecto a la Federación Española de Actividades Subacuáticas de la que forman parte, obligándose a:

- a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
- b) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.

- c) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- d) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada, ni a favor propio ni a favor Federaciones Autonómicas, Clubes o Asociaciones a las que pertenezcan.
- e) La participación activa en las reuniones de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada, así como en las tareas que les sean asignadas.
- f) La oposición a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.
- g) En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman las Federaciones, la Junta Directiva y la Comisión Delegada remitirá a los miembros de la Asamblea General, al menos una semana antes de su celebración, copia completa del dictamen de Auditoría, Memoria, Cuentas Anuales y **Carta de Recomendaciones**. Alternativamente, en lugar de proceder al envío físico de toda la documentación descrita, podrá ser publicada a través de la página web de FEDAS respetando en todo caso el plazo mínimo de una semana antes de la fecha de celebración de la reunión del pleno de la Asamblea General.

Asimismo, en las oficinas de FEDAS, se pondrá a disposición de los miembros de la misma en el plazo de una semana antes, los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones y, en cualquier caso, siempre que sea requerido por el conducto reglamentario. La consulta de apuntes contables por parte de miembros de la Asamblea General se realizará siempre en la sede de FEDAS, previa petición por escrito dirigida al Presidente, en la que se indicarán los motivos de la solicitud y los apuntes a los que se refiere la consulta.

Con independencia del compromiso concreto anterior, todos los miembros actuales del Pleno de la Junta Directiva y de la Comisión Delegada acatarán en su integridad los criterios expresados en el documento de "Buen Gobierno" de la FEDAS.

Si en el futuro se constituyen nuevos órganos de gobierno, bien sea por imperativo legal o estatutario, o se efectúan cambios en la composición de los dos citados, los nuevos miembros deberán aprobar expresamente el contenido y acatamiento formal de las presentes normas.

2.- Órganos de control

a) El Secretario General

El Secretario General de la FEDAS, atenderá a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y de la Comisión Delegada, y comprobará la regularidad estatutaria y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los Órganos reguladores, velando por la observancia de los principios o criterios del buen gobierno federativo.

b) El Comité de Auditoría y Control

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control consistirá en evaluar el sistema de organización contable y la aplicación del presente documento de buen gobierno. En el seno de la Federación Española de Actividades Subacuáticas, el Comité de Auditoría y Control que estará formado por:

- El Presidente y el Tesorero de FEDAS.
- Una persona designada por la Comisión Delegada.
- En el caso de que exista algún servicio externo de apoyo a la gestión contable realizada por el personal de FEDAS, la Comisión Delegada podrá también integrar en el Comité a una persona de las que realicen el citado servicio externo.

La Comisión Delegada nombrará a una persona de las designadas por dicho órgano para que realice los informes oportunos sobre el grado de cumplimiento de los sistemas de control descritos en el presente documento.

Entre los cometidos del Comité de Auditoría y Control, se encontrará en todo caso la evaluación de los informes de los auditores externos de la Federación y de la carta de recomendaciones, proponiendo en su caso las actuaciones que sean precisas adoptar. Y procurará la independencia de los auditores externos de FEDAS.

La independencia de los auditores externos de FEDAS en todo caso está también garantizada toda vez que anualmente es el Consejo Superior de Deportes (CSD) el que designa a los auditores externos de FEDAS que realizan un exhaustivo control de auditoría, dando cuentas de su gestión y resultados directamente al CSD. La revisión de las cuentas por parte de estos servicios de auditoría es completa, abarcando la liquidación del presupuesto federativo, las justificaciones al C.S.D., el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como los procedimientos administrativos y contables empleados.

La Comisión de Auditoría y Control se reunirá una vez cada cuatro meses, su convocatoria corresponderá al Presidente.

I.- Retribuciones

- La Federación Española de Actividades Subacuáticas no tiene ni realizará, salvo expresa autorización del Consejo Superior de Deportes, contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la legislación vigente.
- Salvo casos excepcionales que serán informados al CSD, Federación Española de Actividades Subacuáticas no abonará contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la federación
- La Federación Española de Actividades Subacuáticas garantiza que, en la Memoria económica que anualmente presenta en su calidad de entidad de utilidad pública se de información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de gobierno de la federación, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se les hayan ocasionado en el desempeño de sus funciones, 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.

II.- Control de la gestión ordinaria

Manual de Procedimientos

1.- Régimen de pagos y firmas autorizadas

Las cuentas bancarias de FEDAS tendrán tres firmas reconocidas para poder efectuar operaciones. Estas tres firmas son la del Presidente, del Secretario y la del Tesorero, deberán ir dos conjuntamente de las tres para poder ordenar pagos vía transferencia bancaria, cheques o pagares.

En el caso de pagos a través de Internet las firmas autorizadas serán realizadas igualmente por el Presidente, Secretario y Tesorero.

Los pagos hasta 300,-€ podrán ser efectuados por una sola firma.

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. Con carácter general se establece como plazo el de 90 días fecha de factura.

2.- Compra de productos y contratación de servicios.

Para la compra de productos, o la contratación de servicios a petición de alguna de los Comités o Comités Técnicos - Deportivos (CTD) de las diferentes especialidades subacuáticas que se integran en FEDAS, será necesaria una propuesta por escrito que deberá ser firmada por el Presidente del Comité que corresponda. Y la propuesta deberá contener toda la información relativa al gasto cuya autorización se solicita.

La citada propuesta será presentada a la persona encargada del Área de Contabilidad de FEDAS, que será la responsable de su presentación al Presidente, acreditando si existe partida presupuestaria y saldo a favor en la misma, ratificando con su firma el VºBº o reparos del Área de Contabilidad.

Cualquier otra propuesta de compra de productos o contratación de servicios que corresponda a gastos generales de gestión federativa será planteada directamente por el departamento de contabilidad o los directivos con responsabilidad en la gestión de FEDAS, realizándose la misma tramitación anteriormente descrita.

La propuesta de gasto quedará autorizada una vez que sea visada por el Presidente, Tesorero, o Secretario General.

Como criterio general, y siempre que sea posible en función del producto o servicio en cuestión, se solicitará más de un presupuesto para de manera razonada optar por la mejor opción de acuerdo a la relación precio/calidad. No será necesario este trámite cuando se trate de reposición de material ordinario o de servicios anuales ya contratados en conjunto al comienzo de cada ejercicio.

Los anticipos y/o préstamos personales a cuenta de salarios, deberán ser solicitados por escrito al Presidente debidamente motivados y figurando en los mismos el calendario de devolución, el cual dará el visto bueno junto al Tesorero o Secretario General.

3.- Funcionamiento de la Caja de efectivo

3.1.- Pagos en efectivo y adelantos de Caja.

Todos los pagos que se realicen por la Caja de FEDAS deberán de ser autorizados con la firma del Presidente, Tesorero, o Secretario General, en el propio documento, antes de ser hechos efectivos.

Deberán estar perfectamente identificados sus conceptos y firmados por quien pretenda su cobro.

En el caso de que el pago por caja sea para liquidar alguna cantidad con alguno de los directivos con capacidad de autorizar el pago, será necesaria la firma adicional de otro de los directivos con capacidad de autorizar pagos.

Como norma general se determina un importe máximo de 300 euros para los pagos en efectivo que se realicen a las personas relacionadas con la FEDAS (deportistas, técnicos, jueces, personal médico, diverso personal colaborador en organización de competiciones, directivos, y personal de FEDAS).

En el caso de que por alguna circunstancia extraordinaria tuviese que hacerse algún pago por caja por una cantidad superior a los citados 300 euros o equivalente en cualquier otra divisa, será preceptiva la firma conjunta del Presidente, Secretario y Tesorero (dos de las tres firmas), con una nota explicando la circunstancia extraordinaria que justifica dicho pago por caja.

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 pudiesen ser necesarios, deberán contar igualmente con la autorización del Presidente, Tesorero, o Secretario General (dos de las tres firmas).

3.2.- Cobros en efectivo

Los cobros en efectivo se ingresarán en la Caja de FEDAS, que expedirá recibo del ingreso realizado, entregando original del recibo a la persona que realice el ingreso.

3.3.- Persona responsable de la Caja

A nivel de control interno el miembro del personal administrativo de FEDAS que custodie la Caja llevará un control de todas las entradas y salidas de efectivo realizadas a través de la Caja, y esta persona que será designada mediante escrito firmado por el Tesorero con el VºBº del Presidente, deberá ser persona distinta de la que sea responsable de la gestión del Área de Contabilidad. **Se llevará un control diario del libro de caja y se realizará un arqueo semanal.**

4.- De acuerdo con todos los procedimientos anteriormente indicados en el presente documento, no es posible que una sola persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción, ya que incluso si éstas fueran efectuadas directamente por el Presidente, Tesorero, o Secretario General, siempre debería de efectuarse el pago mediante la intervención de otra persona al tratarse de firmas mancomunadas.

5.- Tratamiento de la información y de la documentación contable.

5.1.- Facturación emitida por la Federación.

La Junta Directiva, los Comités o Comités Técnicos Deportivos, o cualquier otro órgano o departamento de FEDAS que precise o notifique la necesidad de que FEDAS emita facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto (licencias, homologaciones, derechos de inscripción en calendarios, servicios varios, cursos, etc.) deberán informar por escrito al Área de Contabilidad de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.

Todas las facturas oficiales serán emitidas por el Área de Contabilidad.

5.2.- Facturas recibidas por la Federación.

Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Área de Contabilidad que recabará los vistos buenos de los Comités o CTD que hayan encargado el servicio o material, y una vez obtenido el citado VºBº, se pasará a la autorización oficial del Tesorero o del Presidente para dar por conforme la aceptación de la factura recibida.

Una vez verificada la conformidad de la factura, se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos normal de FEDAS.

Si la factura no fuese 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, o se procederá a su rechazo si no correspondiese a FEDAS hacerse cargo de la misma.

5.3.- Proceso contable.

La Federación Española de Actividades Subacuáticas cumple estrictamente las instrucciones del “Manual de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación” que anualmente edita el Consejo Superior de Deportes conforme a lo estipulado en el Plan Contable adaptado a las Federaciones Deportivas.

El Presidente, con la colaboración y asesoramiento del Tesorero, designará a la persona responsable del Área de Contabilidad, que tendrá las siguientes obligaciones:

- Conocer y manejar adecuadamente el software informático que use FEDAS para la gestión y proceso contable.
- Introducir o supervisar la introducción de los datos y asientos contables, que se efectuarán como mínimo con carácter semanal, de manera que se garantice que la contabilidad esté al día y puedan presentarse en plazo las declaraciones trimestrales de IVA, IRPF, o cualesquiera otras que fuese preciso presentar actualmente o en el futuro, y poder emitir los informes y estados de situación económico-financiera de FEDAS para que la Junta Directiva disponga de esa información vital para el buen funcionamiento de FEDAS.
- Mantener al día y dentro de los plazos establecidos todos los procesos administrativos en relación con los libramientos y cuentas justificativas de acuerdo a las normas del CSD.
- Garantizar con su firma y el sello del Área de Contabilidad que todos los documentos que se pasan a la firma del Tesorero y del Presidente, están revisados por el Área de Contabilidad y son conformes con las normas y procedimientos de justificación establecidos por el CSD.
- Custodiar coordinadamente con el Secretario General todos los soportes contables y documentos relativos al Área de Contabilidad: facturas, extractos bancarios, nóminas, seguros sociales, irpf, libros mayores, etc. Esta documentación será custodiada bajo llave, garantizando disponer de copias de seguridad actualizadas de todos los ficheros informáticos relativos a los datos contables de FEDAS.

Realizar conciliaciones bancarias mensuales.

Realizar el recuento físico de inventario una vez al año.

6.- Sistema presupuestario y de gestión.

6.1.- Sistema Presupuestario

La Federación sigue el sistema de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación implantado por el C.S.D. para flexibilizar y agilizar los trámites administrativos, al tiempo que se respeta en todo momento la legalidad sobre la concesión de subvenciones (Texto refundido de la Ley General Presupuestaria, R.D. 2225/1993 y O.M. de 23 de enero de 1998 y **O ECI2768/2007 de 20 de septiembre de 2007**). Cada año el C.S.D. edita un manual con las modificaciones y adaptaciones necesarias al modelo implantado, que la Federación Española de Actividades Subacuáticas cumple de manera escrupulosa.

6.2.- Responsabilidades de los Presidentes de los Comités o CTD

Los Presidentes de las Comités o CTD, que tienen la representación de sus respectivas especialidades, y con el fin de garantizar la necesaria coordinación general de FEDAS, les corresponden las siguientes obligaciones:

- Presentar en tiempo y forma ante la Junta Directiva los proyectos deportivos y presupuestarios de su especialidad, en el formato que para tal fin facilita el CSD. La presentación de este documento deberá ser realizada dentro del plazo solicitado por FEDAS, para que a su vez la Junta Directiva pueda integrar los proyectos de cada especialidad en el proyecto final que FEDAS debe presentar dentro del plazo límite establecido por el CSD.

Dado que los nuevos requerimientos de carácter legal para que las federaciones puedan acceder a las subvenciones públicas son significativamente más complejos tanto a nivel de solicitudes como de la posterior justificación, aquellos Comités o CTD que no presenten sus proyectos dentro de los plazos que se establezcan, podrán quedar excluidas de recibir subvención pública en el año que corresponda.

Es fundamental recordar en el presente documento que las actuaciones que no estén incluidas en el proyecto de cada especialidad no podrán recibir financiación con cargo a las subvenciones oficiales.

- Dada la idiosincrasia de FEDAS por el elevado número de especialidades que integra, con el fin de garantizar al máximo los controles de gestión general, todas las solicitudes de gasto o pago que afecten a desplazamientos de deportistas o actuaciones de cada Comité o CTD, deberán ser autorizadas con la firma del Presidente del citado Comité o CTD, con carácter previo a las firmas de conformidad final por parte del Tesorero y Presidente de FEDAS.

- El procedimiento de firmas explicado en el punto anterior también se llevará a cabo, aunque no existan transacciones económicas, en el caso de emisión de titulaciones deportivas de ámbito estatal que deberán ser firmadas por un técnico reconocido como tal por FEDAS, y por el Presidente del Comité o CTD correspondiente, con carácter previo a la firma del Presidente de FEDAS.

En el caso de que un Comité o CTD no presente a tiempo su proyecto deportivo y presupuestario, la Junta Directiva de FEDAS, con el fin de que no se vean perjudicados los deportistas de alto nivel de esa especialidad, podrá introducir en el proyecto presupuestario la actuación correspondiente al evento internacional que ese año corresponda a esa especialidad (Campeonato de Europa o Campeonato Mundial).

En el futuro, FEDAS adoptará cualquier otro sistema que el CSD pueda considerar más adecuado para el control y la eficacia de la gestión federativa, del deporte en general y del deporte aéreo en particular.

7.- Sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código.

La Junta Directiva de FEDAS velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente aplicación del Código de Buen Gobierno de la FEDAS, efectuando periódicamente chequeos de los procesos anteriormente descritos. Se establecerá una norma para efectuar los procesos de control, y la corrección interna de las debilidades del sistema que eventualmente se detecten.

Adicionalmente a los miembros de la Junta Directiva, la persona que designe la Comisión Delegada para integrarse en el Comité de Auditoría y Control tendrá la misión adicional de comprobar y tutelar el correcto funcionamiento de todos los procedimientos indicados en el presente documento, y podrá poner de manifiesto ante los Órganos de Gobierno de FEDAS cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo estipulado en el presente documento, y caso de no ser inmediatamente corregidos los defectos detectados lo pondrá en conocimiento del CSD.

8.- Circulares de Régimen Interno FEDAS. Normativa de Justificaciones.

La FEDAS aplica una Normativa de Justificaciones internas que son de obligado cumplimiento para todos los órganos de gobierno (Presidente, Junta Directiva, Comisión Delegada, Federaciones Autonómicas, Presidentes de Comités, personal técnico, deportistas, empleados y colaboradores en general, aprobada y presentada a la Asamblea General del 2007 y que por su amplitud, el desarrollo que va en línea con el presente código, se adjunta como anexo I en este Código de Buen Gobierno.

El criterio de distribución de la subvenciones a las territoriales para organización de campeonatos de España, se valora en función del presupuesto global de la especialidad, el número de participantes y las infraestructuras de las pruebas.

III.- Relaciones con terceros.

Los directivos y altos cargos (Junta Directiva, Comisión Delegada Presidentes de Comité) de la FEDAS suministrarán información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la Federación de la que forman parte.

El volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos, será objeto de información periódica a los miembros de la Asamblea General.

Los responsables federativos de FEDAS notificarán a la Comisión Delegada sobre los cargos directivos que desempeñen en su actividad privada en otras sociedades o empresas. Y también deberán notificar cualquier relación con empresas que desarrollen actividades mercantiles relacionadas con las especialidades de actividades subacuáticas integradas en FEDAS. **Esta información deberá ser facilitada a la Asamblea para su conocimiento.**

En todas las adquisiciones o inversiones que realice la FEDAS y que superen los 30.000€, se requerirá un mínimo de tres ofertas por parte de diferentes proveedores. El mismo criterio se aplicará en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, que superen la cuantía de 12.000 €.

En el caso de que por la peculiaridad de algún bien o servicio no fuese posible cumplir con lo anterior, se consultará con el CSD el procedimiento a seguir.

IV.- Aspectos técnico- deportivos.

Anualmente, junto con la elaboración del documento presupuestario que se remite al CSD para su aprobación, se elaborará también y se remitirá al citado organismo según el modelo establecido, un documento de planificación técnico-deportiva que incluirá al menos los siguientes parámetros:

- Establecimiento de los criterios de selección de los deportistas de los equipos nacionales.
- Fijación de los criterios de distribución de las becas y/o ayudas por resultados deportivos.

Objetivos a corto, medio y largo plazo.

- Análisis de la temporada pasada.
- Planificación de la presente temporada.

En todo caso la FEDAS cumplirá fielmente las normativas de participación internacional de sus deportistas, que emanen en cada momento del Consejo

Superior de Deportes, y efectuará las peticiones de autorización previa para la organización de competiciones internacionales que hayan de celebrarse en territorio español.

V.- Código de Ética deportiva

La Federación Española de Actividades Subacuáticas asume íntegramente el cumplimiento del código de ética deportiva, aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992, y que se integra en el presente documento como anexo II.

Naturalmente, su aplicación al deporte subacuático, se efectuará adaptando su contenido y definiciones a las peculiaridades y especificaciones propias de las competiciones de las diferentes especialidades de deportes subacuático.

