

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2016, de la Dirección General de Actividades y Promoción del Deporte, por la que se dispone la publicación del Reglamento Económico-Administrativo de la Federación Andaluza de Deportes para Ciegos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción del Deporte de 22 de julio de 2015, se ratificó el Reglamento Económico-Administrativo de la Federación Andaluza de Deportes para Ciegos, y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, se dispone la publicación del Reglamento Económico-Administrativo de la Federación Andaluza de Deportes para Ciegos, que figura como Anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 27 de enero de 2016.- La Directora General, María José Rienda Contreras.

REGLAMENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se encuentra vigente desde su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria de la Federación Andaluza de Deportes para Ciegos (en adelante FADEC), celebrada el día 8 de mayo de 2015 y tiene la consideración de norma de desarrollo en materia económica de sus vigentes Estatutos.

I. ÓRGANOS DE GESTIÓN ECONÓMICA

Artículo 1. Los órganos de la Federación Andaluza de Deportes para Ciegos (en adelante FADEC o la Federación) con competencias en materia económica son el Pleno de la Asamblea General, la Comisión Delegada, la Presidencia, la Junta Directiva, la Dirección-Gerencia, y la Intervención.

Artículo 2. Son órganos de gestión económica la Presidencia y la Junta Directiva, con independencia de la Intervención como órgano controlador de dicha gestión económica, y de la actuación de las Unidades de Contabilidad y Tesorería que llevan a cabo sus respectivos responsables en el ejercicio de las funciones atribuidas por el presente reglamento.

El nombramiento de los diferentes órganos de gestión se efectuará conforme a los vigentes Estatutos y su normativa de desarrollo.

Artículo 3. Las competencias de carácter económico-administrativo del Pleno de la Asamblea General son:

- a. Aprobar el presupuesto anual de la Federación, a propuesta de la Comisión Delegada.
- b. Aprobar, a propuesta de la Comisión Delegada, la Liquidación de Presupuestos y las Cuentas anuales: Balance de Situación, Cuenta de Resultados, Memoria, Informe de Gestión, y distribución de beneficios, si los hubiera.
- c. Conocer el Informe de auditoría de las Cuentas anuales.
- d. Aprobar el Informe Anual de Actividades Deportivas del año anterior, elaborado por la Junta Directiva.
- e. Autorizar los gravámenes o enajenación de los bienes de la Federación, cuya cuantía sea igual o superior a 15.000 € en el caso de bienes muebles e igual o superior a 30.000 € para bienes inmuebles, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VIII de los Estatutos.
- f. Aprobar los gastos e inversiones de carácter plurianual.
- g. Aprobar las cuotas de entrada y las cuotas periódicas que deben abonar los miembros de la Federación.
- h. Aprobar el Calendario Deportivo presentado por la Junta Directiva.
- i. Aprobar las peticiones de ayudas a la Junta de Andalucía: proyectos deportivos de tecnificación (PDT) y ayudas para gastos de gestión (FOGF).
- j. Aprobar el Plan de Actuación Actual.

k. Refrendar los acuerdos económico-administrativos adoptados por el Presidente, la Comisión Delegada o la Junta Directiva, cuando ello sea necesario.

l. Cualquier otra que le sea atribuida expresamente por los Estatutos o por el presente Reglamento.

Artículo 4. La Comisión Delegada, con posterior refrendo, cuando sea preciso, del Pleno de la Asamblea General en la primera sesión que celebre, tendrá las siguientes competencias de carácter económico-administrativo:

a. Aprobar los presupuestos extraordinarios, a propuesta de la Presidencia, con el posterior refrendo del Pleno de la Asamblea General.

b. Aprobar, a propuesta de la Junta Directiva, las modificaciones presupuestarias que superen la cuantía de 30.000 euros, y no supongan la elaboración de un proyecto extraordinario.

c. Conocer el proyecto de presupuesto anual de la Federación y proponer al Pleno de la Asamblea General su aprobación, así como de la liquidación anual del mismo, las cuentas anuales y su memoria económica.

d. Autorización del gravamen o enajenación de los bienes de la Federación, siempre que no superen los límites establecidos en los Estatutos como competencia del Pleno de la Asamblea General.

e. Modificar el Plan de Actuación Anual.

f. Conocer las modificaciones en los Calendarios Deportivos, que se hayan podido producir, y que deberán ser justificadas y argumentadas.

g. Autorizar los gastos e inversiones cuando superen el límite establecido en el Apartado VI del presente Reglamento.

h. Cualquiera otra competencia que le sea atribuida por los Estatutos o por el presente Reglamento, o que sea susceptible de ser delegada por la Asamblea General, y que le haya sido encomendada por el Pleno de la misma.

Artículo 5. Las competencias económico-administrativas de la Presidencia de la Federación son:

a. Representar a la FADEC ante cualquier persona física o jurídica en toda clase de actos mercantiles, laborales, administrativos y civiles, así como ante la Junta de Andalucía y demás Administraciones Públicas, dentro del ámbito de actuación de la FADEC y de los límites contemplados en los Estatutos y sus normas de desarrollo.

b. Dirigir la gestión económico-administrativa de la FADEC y de su personal, dictando las instrucciones precisas para ello.

c. Autorizar los gastos y pagos dentro de los límites establecidos en el Apartado VI del presente Reglamento, así como autorizar el cobro de las subvenciones y otros ingresos de la FADEC. La Presidencia podrá delegar la autorización de gastos en la Secretaría General, la Dirección-Gerencia, o cualquier miembro componente de la Junta Directiva. La delegación deberá ser expresa y constar por escrito.

d. Ordenar todos los pagos de la FADEC. La Presidencia podrá delegar la autorización de pagos en la Secretaría General, la Dirección-Gerencia, o en cualquier componente de la Junta Directiva. La delegación deberá ser expresa y constar por escrito.

e. Elaborar el proyecto del presupuesto anual, asistido por la Junta Directiva, para su remisión a la Comisión Delegada, antes de ser aprobado por el Pleno de la Asamblea General.

f. Ejecutar los presupuestos, conforme a los criterios expuestos en los mismos, visando la documentación exigible.

g. Formular las cuentas anuales, la memoria económica y la liquidación del presupuesto, asistido por la Junta Directiva, para su remisión a la Comisión Delegada de la Asamblea General.

h. Proponer a la Comisión Delegada la aprobación de presupuestos extraordinarios.

i. Cualquier otra competencia que le corresponda de acuerdo con los Estatutos o el presente Reglamento, o que le sea delegada por el Pleno de la Asamblea General, la Comisión Delegada o la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones, así como las que no estén encomendadas a ningún otro órgano de la Federación.

Artículo 6. Las competencias económico-administrativas de la Junta Directiva son:

a. Asistir al Presidente en la elaboración del proyecto de presupuestos anual de la Federación.

b. Efectuar el seguimiento periódico de la ejecución del presupuesto, que deberá realizarse, al menos, trimestralmente.

c. Elaborar el Informe Anual de Actividades, para su remisión al Pleno de la Asamblea General.

d. Elaborar el Calendario de Actividades Deportivas

e. Elevar a la Comisión Delegada para su aprobación las modificaciones presupuestarias que superen la cuantía de 30.000 € y no supongan la elaboración de un presupuesto extraordinario.

f. Aprobar aquellos gastos e inversiones dentro de los límites establecidos en el apartado VI del presente Reglamento.

g. Aprobar, con carácter previo a su firma por la Presidencia, todos los contratos laborales, y de arrendamiento de servicios, cuya cuantía económica anual supere los TREINTA MIL EUROS (30.000 €) así como, en su caso, la extinción o revocación de estos contratos.

h. Aprobar la suscripción por la Presidencia de convenios con instituciones públicas y privadas que aseguren un adecuado volumen de recursos para la FADEC, arbitrando los mecanismos de control necesarios para garantizar el buen fin de estos recursos, en los términos contemplados en dichos convenios.

i. Asistir a la Presidencia en la formulación de las cuentas anuales, la memoria económica y la liquidación de los presupuestos.

j. Presentar a la Comisión Delegada el proyecto de informe sobre las actividades realizadas.

k. Cualquier otra que se le encomiende en los Estatutos o en el presente Reglamento, o que le sea delegada por la Presidencia o por la Asamblea General de entre las competencias que no sean indelegables.

Artículo 7. La persona que ostente la Presidencia de la Federación podrá ejecutar algunas de las funciones atribuidas a la Junta Directiva en los apartados e), f), g) y h) del artículo anterior, cuando por razones de urgencia sea preciso. Estas decisiones deberán ser ratificadas en la primera reunión de la Junta Directiva que se celebre.

Artículo 8. La Dirección-Gerencia de la Federación es el órgano de administración y responsable del Área Técnica de la Federación. Sus competencias en materia económico-administrativa son las siguientes:

a. Colaborar con el Presidente en la gestión económica de la Federación velando por las finalidades y funciones de la misma.

b. Realizar el seguimiento del gasto de todos los órganos y competiciones deportivas de la Federación, pudiendo autorizar gastos en la cuantía que se determine en el presente reglamento.

c. Elaborar el anteproyecto de normas por las que se regirán las distintas competiciones organizadas por la Federación.

d. Controlar el desarrollo de las competiciones oficiales, recabando toda la documentación económica que resulte necesaria para el abono, en su caso, a los deportistas y personal técnico de cantidades devengadas por los mismos.

e. Ejercer el control de la inscripción de clubes, jugadores, entrenadores y técnicos en los registros federativos correspondientes, y gestionar el cobro en tiempo y forma de las cuantías que correspondan en concepto de licencia federativa.

f. Informar a la Asamblea General, a su Comisión Delegada, al Presidente y a la Junta Directiva, sobre cuestiones que le sean sometidas o que consideren relevante para el buen orden económico de la Federación.

g. Autorizar los gastos dentro de los límites establecidos en el apartado VI del presente Reglamento.

h. Cualquier otra que, en el ámbito de las actuaciones que le son propias, pueda serle atribuida por los Estatutos o en el presente Reglamento o que le sean delegadas por la Junta Directiva, la Presidencia o por la Asamblea General de entre las competencias que no sean indelegables.

II. DE LOS PRESUPUESTOS

Artículo 9. Anualmente, y coincidiendo con el ejercicio natural, existirá un presupuesto económico aprobado por el Pleno de la Asamblea General que recogerá con claridad los ingresos y gastos. El presupuesto deberá estar equilibrado y cumplirá con la normativa de la Junta de Andalucía y los Estatutos de la Federación.

Artículo 10. Toda la actuación económica de la FADEC estará dirigida por lo estipulado en su presupuesto anual. El presupuesto estará desarrollado por programas, especialidades deportivas y actuaciones deportivas y cada una de estas actuaciones detallará por ficha el gasto e ingreso presupuestado por cuenta contable. Así mismo, se separarán los gastos indirectos de los directos.

Artículo 11. Los créditos cifrados en el presupuesto de gastos significan el límite máximo autorizado para invertir en las actuaciones para las que se consigne, no pudiéndose superar en ningún caso, ni destinarse a servicios o fines distintos de aquéllos para los que fueron autorizados, salvo acuerdo expreso de los órganos competentes.

Artículo 12. Los presupuestos de cada año regularán:

12.1. Los programas y especialidades que tengan el carácter de transferibles.

12.2. Los créditos presupuestarios que puedan ser ampliables.

12.3. El fondo anual para atender gastos no previstos, fijando su importe y los requisitos para su utilización.

Artículo 13. La aprobación de las modificaciones presupuestarias competen a la Comisión Delegada, correspondiendo su propuesta a la Presidencia cuando sean inferiores a treinta mil € (30.000 €). Las propuestas de modificaciones presupuestarias de importe superior, serán presentadas por la Junta Directiva.

Artículo 14. Cuando una modificación suponga el aumento del presupuesto global de la Federación en más de un 10%, deberá tramitarse como un presupuesto extraordinario, y ser aprobada por la Comisión Delegada, a propuesta de la Junta Directiva, y ratificada en la primera reunión que celebre el Pleno de la Asamblea General.

Artículo 15. La elaboración del proyecto de presupuestos de cada ejercicio compete al Presidente de la FADEC, quien lo remitirá a la Comisión Delegada y, ésta, si lo considera oportuno, lo elevará junto con el Plan de Actuación Anual al Pleno de la Asamblea General para su aprobación, momento en el que se convertirá en presupuesto del ejercicio.

Artículo 16. Al finalizar el cierre contable anual definitivo, y una vez registradas todas las obligaciones pendientes de pago, se cancelarán todos los remanentes presupuestarios existentes.

Artículo 17. La Junta Directiva deberá elaborar el Informe Anual de Actividades del ejercicio anterior, debiéndose realizar antes del 28 de febrero, para su aprobación por el Pleno de la Asamblea General.

El cierre contable definitivo del ejercicio se llevará a cabo no más tarde del 15 del mes de enero inmediato siguiente y las cuentas anuales, deberá formularse antes del 31 de enero.

III. DE LA CONTABILIDAD

Artículo 18. Todas las operaciones económicas se registrarán en la contabilidad de acuerdo con los principios y criterios de contabilidad generalmente aceptados y, en especial, conforme al Plan General de Contabilidad y demás legislación vigente.

El responsable de la Contabilidad de la Federación será nombrado por la Presidencia, dando cuenta al Pleno de la Asamblea General en la primera reunión que celebre. Dicho nombramiento deberá constar por escrito.

Artículo 19. Son funciones del responsable de la Contabilidad de la Federación:

- a. Contabilizar en tiempo y forma todas las operaciones económicas que realice la misma, debiendo cuidar de que se encuentran soportadas con el justificante correspondiente.
- b. Llevar un seguimiento de las cuentas a cobrar y a pagar, con un detalle pormenorizado y actualizado de las mismas.
- c. Comunicar a la Dirección-Gerencia la existencia de saldos a cobrar por la Federación que entrañen riesgos de convertirse en no recuperables.
- d. Comprobar, con carácter previo a su contabilización, que todas las operaciones económicas respetan la normativa vigente de carácter fiscal y de seguridad social.
- e. Presentar en tiempo y forma las declaraciones que correspondan en materia fiscal y de seguridad social.
- f. Llevar debidamente controlado y detallado el inventario de inmovilizado material de la Federación.

Artículo 20. Las cuentas anuales elaboradas conforme al Plan General de Contabilidad, así como la memoria económica, se formularán por la Presidencia de la Federación, con la asistencia de la Junta Directiva, y serán aprobadas por el Pleno de la Asamblea General, previo conocimiento de la Comisión Delegada.

Junto con las Cuentas Anuales y su Memoria, la Presidencia enviará al Pleno de la Asamblea General, a través de la Comisión Delegada, el Informe de Auditoría elaborado bienalmente por una empresa externa.

Artículo 21. Asimismo, al final de cada ejercicio se elaborará un inventario de los bienes y derechos que forman parte del Patrimonio de la FADEC que seguirá los mismos pasos, en cuanto a su aprobación, que las cuentas anuales.

Artículo 22. Se establece un cierre mensual de la contabilidad, fijado para el día 15 del mes siguiente, momento en el que quedará bloqueada la contabilidad mensual, no pudiéndose imputar operaciones contables contra el mes anterior, salvo autorización expresa, escrita y justificada de la Presidencia.

Se efectuarán las oportunas periodificaciones ante los gastos conocidos de un mes de los que no se disponga de las facturas antes del cierre contable.

Cada cierre contable mensual deberá quedar firmado por la Presidencia y por el responsable de la Contabilidad, archivándose y custodiándose por la Secretaría General.

IV. DE LA TESORERÍA

Artículo 23. El responsable de la Tesorería de la Federación será nombrado por la Presidencia, dando cuenta al Pleno de la Asamblea General en la primera reunión que celebre. Dicho nombramiento deberá constar por escrito.

Son funciones del responsable de la Tesorería de la Federación:

- a. Ejecutar todos los pagos que le sean ordenados por el Presidente o por la persona en quien éste hubiera delegado expresamente por escrito.
- b. Comprobar, con carácter previo a la ejecución del pago, que el gasto o inversión se encuentra debidamente autorizado por el órgano competente según lo dispuesto en este Reglamento.
- c. Controlar los cobros y pagos de la Federación, verificando que cada cargo y abono en la cuenta bancaria corresponde con el justificante que soporta la operación económica.
- d. Elaborar previsiones de tesorería con el fin de evitar descubiertos bancarios. Con esta finalidad se deberá llevar un seguimiento diario de los saldos en banco.
- e. Informar al Presidente sobre la existencia de saldos ociosos en la cuenta corriente bancaria, con el fin de procurar la mejor rentabilidad de los fondos bancarios.
- f. Llevar un Registro de cuentas corrientes bancarias de proveedores, soportado con justificantes originales de los mismos, que permita en cualquier momento verificar el correcto destino del pago efectuado.
- g. Guardar y custodiar el dinero efectivo de la Federación, cuidando de que se encuentre bajo las debidas condiciones físicas de seguridad. Asimismo, cuidará de que el saldo de efectivo en caja no supere el límite máximo diario que deberá estar previamente fijado por escrito del Presidente.
- h. Llevar al día los libros de caja y bancos, debiendo registrar en los mismos las operaciones económicas que se realicen.

Artículo 24. Para el desarrollo de sus operaciones, la FADEC podrá disponer de hasta un máximo de dos cuentas bancarias, cuya apertura o cancelación deberá ser autorizada por la Junta Directiva.

Artículo 25. Para poder disponer fondos de estas cuentas será necesaria la firma conjunta y mancomunada de dos miembros de la Federación, uno de ellos, necesariamente, la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia que le supla, correspondiendo la otra firma al responsable de la Tesorería o, en caso de ausencia de éste, la persona que le sustituya, que será designada por la Presidencia, no deberán existir más de cuatro firmas reconocidas para la disposición de fondos.

Artículo 26. Corresponde a la persona responsable de la Tesorería el uso de la banca electrónica para efectuar pagos mediante las cuentas de la Federación. En caso de requerirse la sola firma del responsable de la Tesorería, el uso de este medio de pago exigirá el cumplimiento de las siguientes condiciones, siempre que no se trate de transferencias de fondos entre cuentas de la Federación:

1. Que cada pago no supere los 1.500 euros.
2. Que cada pago, cualquiera que sea su importe, quede soportado, con carácter previo al mismo, con autorización expresa y escrita del Presidente o del Vicepresidente que le sustituya.
3. Que la propia operativa de la banca electrónica impida la ejecución efectiva de transferencias de cuantía superior a 1.500 euros diarios.

En caso de transferencias de fondos entre cuentas corrientes bancarias de la Federación no será necesario aplicar las limitaciones anteriores.

Artículo 27. La FADEC no podrá tomar dinero a crédito, solicitar o conceder préstamos, realizar inversiones financieras, u otorgar avales sin la aprobación de la Junta Directiva, cualquiera que sea su importe.

DE LOS RECURSOS DE LA FADEC

Artículo 28. Los recursos de la FADEC serán los siguientes:

- 28.1. Las subvenciones que las Entidades Públicas y Privadas puedan concederle.
- 28.2. Los beneficios que produzcan las actividades y competiciones deportivas que organicen, así como las derivadas de los contratos que realice.
- 28.3. El importe de aportaciones y las licencias de sus miembros.
- 28.4. Los frutos de su Patrimonio.
- 28.5. Los préstamos o créditos que obtenga.
- 28.6. Las donaciones, herencias y legados que reciba de personas físicas o jurídicas así como los premios que le sean otorgados y el importe de las sanciones pecuniarias que impongan sus órganos disciplinarios.
- 28.7. Cualquier otra que pueda serle atribuida por disposición legal, o en virtud de convenio.

Artículo 29. Los recursos de la FADEC deberán dedicarse íntegramente al cumplimiento de los fines contemplados en los Estatutos, una vez considerados los necesarios gastos de administración y gestión.

V. DE LOS GASTOS E INVERSIONES

Artículo 30. Los gastos e inversiones que se produzcan en el seno de la FADEC perseguirán el cumplimiento de los fines establecidos en los Estatutos, inspirados en los principios de eficacia, rentabilidad, libre competencia y economía en su distribución.

Artículo 31. Las adjudicaciones y contrataciones de servicios, adquisiciones y suministros de toda índole, tanto de material inventariable como no inventariable, se efectuarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

31.1. No podrá contratarse ningún servicio o adquisición para actividades que no tengan el correspondiente crédito presupuestario.

31.2. Toda compra debe estar aprobada, previamente a su compromiso con el proveedor, por el órgano competente según los límites económicos que se indican en el presente apartado de este Reglamento.

31.3. Toda compra de un bien o servicio cuya cuantía supere los 3.000 euros, IVA incluido, deberá contar con la existencia de 3 presupuestos presentados por diferentes proveedores. Tratándose de prestación de servicios, el límite económico anterior se aplicará considerando el coste del servicio en cómputo anual.

La falta de concurso deberá basarse en la imposibilidad de proceder al mismo, o en razones de urgencia, debiendo quedar justificada mediante escrito del Presidente suficientemente detallado, emitido con carácter previo a su ejecución.

31.4. La adquisición deberá estar soportada en un documento que cumpla los requisitos fiscales y legales vigentes en cada momento, y con detalle suficiente de la operación económica realizada.

31.5. Con carácter previo al pago, deberá existir conformación de la factura recibida, que realizará el órgano económicamente competente según los límites económicos fijados en el presente Reglamento.

31.6. La aprobación de estos gastos e inversiones, salvo los de carácter plurianual reservados estatutariamente al Pleno de la Asamblea, corresponderá a :

- a. Hasta tres mil euros (3.000 €), a la Dirección-Gerencia de la Federación.
- b. Desde tres mil y un euros (3.001 €) hasta treinta mil euros (30.000 €), a la Presidencia de la Federación.
- c. Desde treinta mil y un euros (30.001 €), hasta sesenta mil euros (60.000 €), a la Junta Directiva.
- d. Desde sesenta mil y un euros (60.001 €), a la Comisión Delegada de la Asamblea General.

31.7. Para determinar, a los efectos anteriores, el escalón en que se encuentra una compra se considerarán todas aquéllas de la misma naturaleza y cuenta de imputación contable. Tratándose de adquisición de servicios de carácter periódico se tomará la cifra en cómputo anual, salvo que el servicio sea de duración inferior al año, en cuyo caso se computará el coste global del servicio.

Artículo 32. Las enajenaciones de los bienes de la Federación habrán de acordarse con carácter previo a su realización por los mismos órganos que, en función de su cuantía, sean competentes para su adquisición. A este efecto, se tomará como valor para determinar el órgano competente el valor neto contable del bien, precio de adquisición menos su amortización acumulada. Las enajenaciones de bienes deberán ser aprobadas por los órganos competentes, de acuerdo los límites establecidos en los Estatutos. En todo caso, deberá observarse lo preceptuado en el Título V de los Estatutos federativos.

Artículo 33. Todos los contratos de trabajo, así como los de arrendamiento de servicios, se celebrarán por escrito de conformidad con las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, Código Civil y otra legislación vigente. Previamente a su formalización, los contratos de cuantía superior a 30.000 euros deberán ser aprobados por la Junta Directiva. Por otra parte, las categorías laborales, su retribución y la determinación de los incrementos anuales será competencia de la Presidencia, debiendo informar de ello a la Junta Directiva.

DEL CONTROL ECONÓMICO-FINANCIERO

Artículo 34. La intervención es el órgano de control interno de las operaciones económicas ya realizadas por la Federación, sin perjuicio del asesoramiento económico que en cualquier momento pueda aportar a los órganos de gestión en relación con cualquier procedimiento económico-administrativo que tenga lugar en la misma.

Artículo 35. Corresponden a la Intervención de la Federación, las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, patrimonial y presupuestaria, así como de contabilidad y tesorería.

Artículo 36. Serán funciones específicas de la Intervención:

a. Supervisar los procesos contables de la Federación, estableciendo los controles periódicos necesarios que permitan verificar el correcto funcionamiento económico-administrativo de la misma, detectando incidencias y aportando las recomendaciones oportunas para su corrección y evitación en el futuro.

b. Supervisar los pagos efectuados por la Federación, con especial atención a los efectuados mediante banca electrónica, y verificar su correcta ejecución, la disponibilidad de fondos, los documentos que los soportan.

Asimismo, realizar trimestralmente un control del archivo de cuentas corrientes bancarias de proveedores, para comprobar su permanente actualización.

c. Supervisar las conciliaciones bancarias, comprobando su cuadro con la contabilidad y la tesorería.

d. Impartir las instrucciones para la correcta liquidación de los impuestos, verificando su ejecución, así como elaborar la documentación necesaria para los organismos externos, velando por su corrección.

e. Emitir los informes económicos que le son propios, y aquellos que le puedan ser solicitados en cada momento.

Artículo 37. Las cuentas anuales serán auditadas bienalmente por una empresa externa, pudiendo hacerlo a través de la empresa independiente que la Junta de Andalucía pone a disposición de las Federaciones Deportivas.

Artículo 38. La evaluación del resultado de las auditorías de la FADEC será efectuada por la Junta Directiva, pudiendo realizarla por medios propios o contando con la ayuda de profesionales externos; formulará las propuestas necesarias para su mejora que serán puestas en práctica por el Interventor, quien ejercerá de forma directa el control económico-financiero de la Federación.

DE LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS FEDERATIVAS

Artículo 39. La licencia federativa es el documento mediante el que se formaliza la relación de especial vinculación entre la FADEC y la persona o entidad de que se trate. Con ella, se acredita documentalmente la afiliación, sirviendo de título acreditativo para el ejercicio de los derechos y deberes reconocidos por los Estatutos a los miembros de la Federación.

Artículo 40. La Junta Directiva acordará en el plazo de un mes la expedición de la correspondiente licencia federativa o la denegación de la misma. Se entenderá estimada la solicitud si una vez transcurrido el plazo mencionado en el apartado anterior no hubiese sido resuelta o notificada expresamente su denegación. La denegación de la licencia será siempre motivada y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la Administración Deportiva.

Artículo 41. La expedición y renovación de las licencias se efectuará en el plazo de veinte días desde el registro de entrada de su solicitud, siempre que se aporte la documentación completa del expediente que ha de contar como mínimo con los impresos cumplimentados íntegramente y firmados por el solicitante, el certificado médico, justificante de ingreso de la cuota federativa y, en su caso, fotocopia de la Tarjeta Dorada en vigor. Además, deberán adjuntarse cuantos documentos establezca la Asamblea General para cada temporada deportiva.

Artículo 42. La Federación devolverá la documentación aportada en el caso de que se hubiese enviado incompleta. A partir de la devolución se inicia un plazo improrrogable de siete días en el cual el solicitante deberá aportar la documentación completa que será tramitada por la Federación en el plazo de tres días hábiles. Si el solicitante no aportase la documentación, la solicitud será archivada, debiendo iniciar una nueva solicitud.

Artículo 43. El Pleno de la Asamblea General establecerá la cuota de entrada y la cuota federativa para cada temporada así como las posibles exenciones en cuanto a su pago.

Artículo 44. La temporada deportiva comienza el 1 de octubre de cada año y finaliza el 30 de septiembre del año siguiente. Los federados, independientemente del estamento al que pertenezcan, deberán renovar la licencia antes de esa fecha con independencia de que las nuevas altas puedan producirse en cualquier momento de la temporada. Ningún deportista con la licencia caducada o no renovada, puede participar en competiciones

oficiales, ni siquiera realizar entrenamientos en el ámbito de la Federación, no teniendo derecho a ninguna de las coberturas de la misma.

Artículo 45. La licencia tendrá como soporte una tarjeta identificativa con validez hasta finalizar la temporada, sirviendo como documento acreditativo de disponer de licencia en vigor.

DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 46. Para el desarrollo de sus fines, la Federación podrá contar con recursos administrativos cuya labor será la de ejecutar todos los procesos que le son propios, recibir y enviar documentación, transcribir documentos, practicar los apuntes correspondientes en el libro registro de entradas y salidas, recibir las solicitudes de licencias federativas, así como llevar y mantener la base de datos de los diferentes estamentos y órganos federativos. También podrá elaborar materialmente documentos como las convocatorias de las competiciones, normas de desarrollo, emitir los controles de asistencia y ejecutar el archivo de la documentación.

Asimismo, se encargará de gestionar la página web de la FADEC, con la supervisión de la Dirección-Gerencia y la Secretaría General.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En aplicación del principio de segregación de funciones deberá evitarse la concentración de las funciones de Tesorería y Contabilidad en un mismo órgano.

La realización de las funciones de Tesorería y Contabilidad por una misma persona, exigirá aprobación escrita de la Comisión Delegada, así como potenciar y extremar los controles a realizar por la Intervención de la Federación.

Las funciones de la Tesorería y la Contabilidad son incompatibles con las de Intervención de la Federación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El presente Reglamento dará origen a un manual de procedimiento que la Junta Directiva elaborará y aprobará en el plazo de tres meses.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Económico-Administrativo de la FADEC entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación por el Pleno de la Asamblea General.