

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Resolución de 10 de junio de 2024, de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte, por la que se dispone la publicación del Código de Transparencia y Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Pesca Deportiva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía y se establece la estructura y régimen de funcionamiento del Registro Andaluz de Entidades Deportivas, por Resolución de la Dirección General de Sistemas y Valores del Deporte, de 13 de mayo de 2024, se ratificó el Código de Transparencia y Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Pesca Deportiva 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 Código de Transparencia y Buen Gobierno de la Federación Andaluza de Pesca Deportiva, que figura como anexo a la presente resolución.

Sevilla, 10 de junio de 2024.- La Directora General, María Auxiliadora de Nova Pozuelo.

A N E X O

CÓDIGO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE PESCA DEPORTIVA (FAPD)

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.

El Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía, en su artículo 39 establece que las federaciones deportivas 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

00303430

que éstas estén financiadas o no con ayudas públicas. El Código de Buen Gobierno se publicará en la página web de la federación deportiva, en un lugar destacado.

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 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 FAPD, 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 de Buen Gobierno recoge las prácticas de Transparencia y Buen Gobierno en la FAPD, 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 FAPD, 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 FAPD, 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 conforme con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

1.2. Serán beneficiarias directas de la información, los miembros de la FAPD 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 FAPD, 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 FAPD, 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 FAPD 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 FAPD 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 FAPD, 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 FAPD 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, aún 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 FAPD.

3.2. Son órganos de la FAPD:

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.
- Comité de Disciplina Deportiva.
- Comisionado del Menor Deportista.
- El Comité de Transparencia y Buen Gobierno.
- Las Delegaciones Territoriales.
- Comisión de Mujer y Deporte.
- Delegado de Protección de Datos del Menor.
- Otros Comités específicos que se establezcan.

d) Técnicos:

- El Comité de Jueces.
- Comité de Entrenadores.

3.3. Los miembros de los órganos de la FAPD, y representantes de los miembros en grupos de trabajo de la FAPD u órganos de la 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 FAPD, cumpliendo las siguientes obligaciones:

- Conocer y asumir los objetivos y funciones de la FAPD, comprometiéndose en su logro.
- Actuar con diligencia, lealtad e independencia.
- Cuidar la imagen pública de la FAPD, difundiendo su labor.
- Aportar sus conocimientos relacionados con la gestión de la FAPD.
- 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 FAPD, 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 FAPD. 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.
- Informar a la FAPD 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 FAPD.

3.4. La Secretaría o la Presidencia de los órganos de la FAPD, 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. Se deberá remitir obligatoriamente a los miembros de la Asamblea General copia completa del dictamen de auditoría, cuentas anuales, memoria y carta de recomendaciones. Asimismo, deberá estar a disposición de los miembros de la misma los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones, siempre que sea requerido por el conducto reglamentario establecido.

3.5. El Presidente o Presidenta de la FAPD no podrá ostentar el cargo durante más de tres legislaturas, contadas a partir de la entrada en vigor de lo estipulado en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte en Andalucía, respecto a la limitación de los mandatos.

3.6. Para ostentar la Presidencia o ser miembro de la Junta Directiva de la federación, se ha de acreditar no haber incurrido en delitos contra la Hacienda Pública ni la Seguridad Social, ni tampoco haber incurrido en faltas graves contra la Administración Pública.

4. Los contratos, gastos y transacciones económicas.

4.1. Prohibición, salvo expresa autorización de la Consejería competente en materia de deporte, de la suscripción de contratos con miembros de la Asamblea, personal directivo, técnico o administrativo, cuyas cláusulas de resolución se sometan a indemnizaciones superiores a las establecidas como obligatorias por la legislación vigente.

4.2. El personal directivo y altos cargos federativos deberán suministrar 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 Andaluza de Pesca Deportiva.

4.3. Se requerirá información periódica sobre el volumen de transacciones económicas que la federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos. Asimismo, se requerirá información pública sobre los cargos directivos que los responsables federativos desempeñen, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas.

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

4.5. La FAPD 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 FAPD, 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.

4.6. 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 FAPD.

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

- Intervienen: Secretaría General, Intervención o Presidencia.
- La persona responsable de autorizar los gastos referentes a su partida en el presupuesto general de la FAPD.
- 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.
- 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 FAPD deberán de contar con la autorización de la Presidencia y 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 FAPD.
- 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:

- 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 FAPD 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 con autorización del Presidente, 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 FAPD. 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 FAPD cumple estrictamente lo estipulado en el Plan Contable adaptado a Federaciones Deportivas. Una vez los documentos contables llegan a la FAPD, 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 FAPD 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 FAPD, 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 FAPD, 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 FAPD.

5.2. Estará compuesto por un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco, cuya designación y cese corresponderá a la Asamblea General. De entres sus integrantes se designará al Presidente/a y Secretario/a.

5.3. Estarán asesorados, de ser necesario, por las personas que ocupen la Intervención y los servicios jurídicos de la FAPD.

5.4. La Secretaría General de la FAPD con voz, pero sin voto, podrá asistir al Secretario/a 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:

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.

5.9. Adopción de acuerdos: Tomará sus acuerdos por mayoría simple de sus miembros asistentes, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

5.10. El Comité se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones celebradas a distancia sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre que se asegure por medios electrónicos o audiovisuales la autenticidad e identidad de los mismos, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que esta se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real con imagen y sonido de los asistentes en remoto y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

5.11. De la tramitación de expedientes.

1. En el caso de denuncia, o cuando se tenga conocimiento de incumplimientos del presente Código, el Comité de Transparencia y Buen Gobierno se reunirá en el plazo máximo de quince días desde su recepción, para decidir en dicha sesión:

a) Si se archiva la misma.

b) Si se procede a la apertura de expediente con objeto de dilucidar la existencia o no de incumplimiento.

c) Si se da cuenta de la denuncia al Ministerio Fiscal o Juzgados competentes, porque los hechos revistan indicios racionales de delito.

d) Si procede o no la adopción de medidas cautelares.

2. De acordarse la apertura de expediente, se nombrará Instructor del mismo, en la primera sesión.

3. El Instructor tramitará el procedimiento, en el plazo de tres meses, prorrogable por otros tres.

4. Cuando el Instructor considere que el resultado de la instrucción es suficientemente concluyente, comunicará a las partes la terminación de la misma y elevará propuesta de resolución, concediendo a los interesados el plazo de diez días hábiles para formular alegaciones a la propuesta de resolución. Se podrá presentar cualquier medio de prueba admitido en derecho.

5. Si el instructor estima que no existen motivos para considerar que se ha incumplido el presente Código hará un informe motivado que deberá ser trasladado a los miembros del Comité a fin de que por este se resuelva en consecuencia, notificándosele a los interesados lo resolución que proceda.

6. Si el instructor estima que existen motivos para considerar que se ha incumplido el presente Código, el informe final incluirá los hechos que hayan podido probarse, y se especificará, en su caso, las normas concretas que han sido infringidas.

7. Toda notificación que deba efectuar el Comité de Transparencia y Buen Gobierno a los interesados deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución.

8. De cuantas decisiones adopte, se dará cuenta en el plazo máximo de tres días a la Junta Directiva y órganos disciplinarios de la FAR, para su conocimiento y a los efectos procedentes.

Disposición final primera. Facultades de desarrollo.

Se autoriza a la Junta Directiva a subsanar, suprimir o introducir en el presente Código, aquellas modificaciones de estricta legalidad, para las que fuere requerida por la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de deportes.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Este Código de Buen Gobierno, así como sus modificaciones, una vez ratificadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y se inscribirán en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, surtiendo efectos a partir de la fecha de inscripción, tal y como establece el art. 41.3 del Decreto 41/2022, de 8 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas de Andalucía y se establece la estructura y régimen de funcionamiento del Registro Andaluz de Entidades Deportivas.