

# **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ORIENTACIÓN (F.E.D.O.)**

## **TITULO I OBJETO Y ORGANOS**

### **Artículo 1º.- Objeto**

El **Código de Buen Gobierno de la Federación Española de Orientación** (en adelante F.E.D.O.), tiene por objeto el establecimiento de las normas dirigidas a regular, de forma sistemática y ordenada, el “gobierno corporativo” de la mencionada Federación, con efecto de dotarla de un instrumento eficaz y necesario en aras de una mayor responsabilidad, eficacia y transparencia en la gestión de la misma.

El **Código** alcanza a la gestión y control de todas las transacciones económicas (gastos, ingresos, inversiones, etc....) que efectúe la F.E.D.O. independientemente de que éstas estén financiadas o no con subvención pública.

### **Artículo 2º.- La Junta Directiva y/o Comisión Delegada**

Los miembros de la Junta Directiva y/o Comisión Delegada tienen el deber de actuar con lealtad respecto a la F.E.D.O. y el compromiso de cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlo 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 conozca en su condición de miembro de la Junta Directiva y/o Comisión delegada.
- e) La participación activa en las reuniones de la Junta Directiva y en las tareas que le sean asignadas.
- f) La oposición a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés de la F.E.D.O.
- g) En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman la F.E.D.O., la Junta Directiva deberá remitir obligatoriamente a los miembros de la Asamblea, al menos una semana antes de su celebración, fotocopia completa o, en su caso, correo electrónico, del

Dictamen de Auditoria, Cuentas Anuales, Memoria y Carta de Recomendaciones. Asimismo, deberá estar a disposición de los miembros de la misma en el mismo plazo de una semana antes, los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones y en cualquier caso siempre que sea requerido a la Secretaría General de la F.E.D.O.

### **Artículo 3º.- La Secretaría General**

El Secretario general de la Junta Directiva, tendrá voz pero no voto. Como órgano de control, debe atender a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva, comprobar la regularidad estatutaria, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los Órganos reguladores, así como velar por la observancia de los principios o criterios del buen gobierno de la F.E.D.O.

### **Artículo 4º.- Comité de Auditoria y Control Económico**

El Comité de Auditoria y control de la F.E.D.O. tendrá como cometido básico evaluar el sistema de organización contable y garantizar la independencia del auditor externo de la Federación.

El Comité de Auditoria y Control Económico estará compuesto por tres miembros elegidos por un período de dos años, pudiendo prorrogar su pertenencia al Comité por un período máximo de dos años. Sus miembros serán: Un Vocal elegido entre los miembros de la Junta Directiva, un Vocal elegido entre los miembros de la Comisión Delegada y un tercer Vocal nombrado por el Presidente de la F.E.D.O. que ejercerá las funciones de Presidente de la Comisión. El Secretario General de la F.E.D.O. actuará como Secretario del Comité, con voz pero sin voto.

## **TITULO II NORMAS DE ACTUACIÓN**

### **Artículo 5º.- Retribuciones**

Las actuaciones de la F.E.D.O en el marco retributivo se someterán a las siguientes normas:

- a) Con carácter general, la F.E.D.O. no podrá suscribir contratos blindados con personal destinado a realizar funciones en las áreas administrativas o técnicas de la misma que tengan la calificación de blindados, con indemnizaciones por encima de la vigente legislación. Cuando por circunstancias excepcionales, valoradas de forma favorable por la Asamblea General de la F.E.D.O. fuese necesario suscribir un contrato blindado, la Junta Directiva, obtenido el parecer favorable de la Asamblea General, elevará al Consejo Superior de Deportes la propuesta de contratación para la autorización de la misma.

- b) Tendrán carácter restringido las actuaciones que supongan abonar contra el presupuesto de la F.E.D.O. gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la Federación, salvo casos excepcionales que serán informados, previamente, al Consejo Superior de Deportes.
- c) En la Memoria Económica anual que la F.E.D.O. debe presentar ante el Consejo Superior de Deportes, deberá figurar, obligatoriamente, información sobre las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de gobierno de la misma, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se 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.

### **Artículo 6º.- Control y Gestión ordinaria**

El Control y Gestión ordinaria de las transacciones económicas a realizar por la F.E.D.O., se desarrollarán con estricto sometimiento a las siguientes normas:

#### **A) PROCEDIMIENTO SOBRE AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES**

1. Las operaciones económicas que tengan por objeto el mantenimiento de la gestión ordinaria de la Federación serán autorizadas, cuando la cuantía individual de las mismas no supere los DOS MIL EUROS (2.000 euros), por el Secretario general, previa delegación del Presidente la cual se podrá otorgar por un período de tiempo determinado, o en su caso, por el período de mandato del Presidente.
2. Las operaciones económicas cuya cuantía sea inferior a DIECIOCHO MIL EUROS (18.000 euros) serán autorizadas por el Presidente, salvo las previstas en el punto anterior.
3. Las operaciones económicas cuya cuantía sea inferior a TREINTA MIL EUROS (30.000 euros) serán autorizadas por la Comisión Delegada, salvo las previstas en los puntos anteriores.
4. Las restantes operaciones económicas serán autorizadas por la Asamblea General de la Federación.
5. Con carácter previo a la autorización de cualquiera de las operaciones económicas será preceptivo cumplimentar una propuesta de gasto por el órgano que interesa el mismo, justificando su finalidad, a la que se unirá informe vinculante favorable de existencia de crédito suficiente para su atención emitido por el Tesorero.
6. El Tesorero cuidará con el Presidente de las operaciones de cobro y pagos. Autorizará con su firma, mancomunada con la del Presidente, o persona en quien éste delegue, todos los movimientos de fondos. Asistirá al Presidente para la elaboración de los balances que

periódicamente se presenten a la Junta Directiva, a la Comisión Delegada y que anualmente deberán presentarse a la Asamblea General. Velará por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno de la Federación Española de Orientación. El cometido básico del Órgano de Auditoría y Control será evaluar el sistema de la organización contable y garantizar la independencia del auditor externo de la Federación.

6. La efectividad del abono del gasto se llevará a cabo por el Tesorero por los medios electrónicos previstos en la gestión bancaria o cheque, evitando, salvo imponderable, el abono en efectivo.

#### B) PROCEDIMIENTO SOBRE EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

1. Se podrán en conocimiento del Comité de Auditoría y Control económico todas las operaciones y transacciones.
2. Cualquier tipo de documento que tenga entrada en la Federación será visado por el Presidente de la Federación y en segundo lugar por el Secretario general, distribuyéndose al departamento que corresponda según la naturaleza del documento.
3. Cualquier documento de tipo económico se trasladará al Tesorero de la Federación, el cual, una vez visado, lo remitirá a la persona encargada de la contabilidad, quién realiza un registro informático y confecciona la contabilidad según la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 2 de febrero de 1994, por la que se aprueban las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad para las Federaciones deportivas.
4. El Tesorero junto con la persona encargada de la contabilidad, será también el encargado de la confección de un archivo físico con todos aquellos documentos que conforman la contabilidad de la Federación, así como de cualquier otro documento de carácter económico de importancia.

#### C) PROCEDIMIENTO SOBRE REPARTO DE SUBVENCIONES

Se considera Subvención toda atribución patrimonial gratuita a favor de persona física o jurídica destinada a una finalidad deportiva de orientación de interés público o social.

Las presentes normas serán de aplicación a las subvenciones que se otorguen con cargo a los presupuestos de la Federación Española de Orientación (F.E.D.O.):

1. La Asamblea General es el órgano competente para establecer los criterios de aplicables a la concesión de las subvenciones. La Junta Directiva será el órgano competente para su convocatoria y estudio de las peticiones presentadas, otorgando las subvenciones la Comisión Delegada.

Todas estas atribuciones serán indelegables. Los miembros de la Junta Directiva que tuvieran interés directo en la concesión de un

- Subvención deberán abstenerse de participar en el proceso.
2. Tendrán la consideración de beneficiarios de las subvenciones los destinatarios de los fondos o bienes en que éstas se materialicen.
  3. Los beneficiarios están sujetos a las siguientes obligaciones:
    - Acreditar la realización de la actividad que fundamentó la concesión.
    - Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinaron la concesión.
    - Facilitar toda la información que le sea requerida por la F.E.D.O. y someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con la subvención concedida, se practiquen por los órganos auditores nombrados al efecto.
    - Comunicar a la F.E.D.O. la solicitud o la concesión de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad, procedentes de Administraciones Públicas, Entes Públicos o Privados.
  4. El otorgamiento de subvenciones por la F.E.D.O. se sujetará a las siguientes reglas:
    - No podrán ser invocadas como precedente.
    - No será exigible su aumento o revisión, salvo acuerdo expreso.
    - No podrán exceder en su cuantía, aisladamente o en concurrencia de otras obtenidas, del coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.
  5. La convocatoria de la subvenciones deberá recoger obligatoriamente las siguientes cuestiones:
    - Actividades a las que se destinan las subvenciones.
    - Cuantía de las subvenciones y partida presupuestaria a la que se aplica el gasto.
    - Número máximo de subvenciones a otorgar.
    - Modelo de solicitud, documentación que debe acompañar a la solicitud, lugar de presentación, órgano al que se dirige, plazo de presentación, normas de valoración para la concesión, plazo de abono y de caducidad de las subvenciones concedidas y forma de impugnación del acto de otorgamiento.
    - Normas de justificación de las subvenciones concedidas.
    - El régimen de infracciones y sanciones aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  6. Las subvenciones a otorgar se valorarán teniendo presente los siguientes criterios:
    - Actividades de interés deportivo nacional.
    - Déficit de actividades de orientación en la zona.
    - Escuelas de iniciación deportiva y cursos de Formación de Técnicos y Jueces.
    - Que el proyecto se desarrolle y realice con personal técnico cualificado profesionalmente.
    - Que el proyecto se desarrolle con participación y colaboración de Administraciones Públicas.

- Dificultades provenientes de la situación geográfica donde se lleve a cabo la actividad.
  - Actividades desarrolladas durante la temporada deportiva anterior dentro del deporte de orientación en todas sus modalidades, así como el nivel de desarrollo del citado deporte en el Club solicitante, a cuyos efectos se valorará el número de socios del mismo, de Licencias Deportivas nacionales y de participación y resultados en actividades deportivas de ámbito nacional.
7. La justificación de las subvenciones se someterá a las siguientes condiciones:
- La F.E.D.O. podrá comprobar mediante los mecanismos de control e inspección que crea convenientes, el empleo de la atribución patrimonial a la finalidad para la que fue concedida.
  - Para la justificación de ayudas y subvenciones por importe de tres mil euros (3.000 euros) se exigirá que el beneficiario realice a su cargo, una auditoria limitada a la comprobación del destino dado a éstas. Esta posibilidad deberá establecerse expresamente en todos los acuerdos de concesión de ayudas y subvenciones de cuantía superior al citado importe.
  - En cualquier caso, los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a justificar documentalmente, y con la periodicidad que se determine en el acuerdo que se otorgue la concesión, su aplicación ante la F.E.D.O., debiendo acreditarse que ha sido ejecutada la obra, realizado el servicio o cumplida la finalidad que haya motivado la concesión.
  - Los justificantes originales, como datos imprescindibles para posibles comprobaciones que pueda efectuar la F.E.D.O., deberán ser custodiados por el beneficiario y tenerlos a disposición de la F.E.D.O.. En dichos justificantes deberán constar los datos a los que hace referencia el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, que regula el deber de expedición y entrega de facturas por empresarios y profesionales.
8. Toda alteración de las circunstancias y condiciones, subjetivas y objetivas, tenidas en cuenta para el otorgamiento de una subvención, y en todo caso, la obtención por el beneficiario de otras subvenciones para la misma finalidad, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión, siempre que tal circunstancia se haga constar expresamente.

En el supuesto de incumplimiento parcial por el beneficiario de las obligaciones dimanantes de las actividades subvencionadas, la fijación de la cantidad que debe ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, siempre que la actividad desarrollada se aproxime significadamente al cumplimiento total y se acredite por el beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

## D) SISTEMA DE SEGREGACIÓN DE FUNCION

La F.E.D.O. con la finalidad de garantizar el logro de los objetivos y metas que va fijado la Asamblea General, aplica un sistema de segregación de funciones dentro de sus órganos de gestión tendente delimitar la autonomía en cada una de las áreas de los mismos, unido a la asignación de responsabilidad en la actuación de los miembros asignados para su desempeño, de manera que ninguno de ellos tenga bajo su responsabilidad, en forma completa, una operación financiera o administrativa.

La segregación de funciones aplicada se coordina con el sistema de control interno previsto garantizando la calidad de la organización en sus ámbitos de administración y contabilidad.

En la línea expuesta, la Junta Directiva, por mandato estatutario y, en su caso, decisión de su Presidente, distribuye sus actividades en diferentes órganos los cuales tienen perfectamente delimitadas sus funciones, administrativas y deportivas. En cuanto al sector económico-contable, si bien tiene en el Tesorero, como Director de Área Económica su máximo responsable y coordinador, ha sido necesario, en un marco de colaboración, segregar, del mismo, las funciones siguientes funciones:

- Gestión de compras. Asignada al Secretario general.
- Autorización de compras. Presidente.
- Gestión de Ventas. Asignada al Secretario general.
- Autorización de Ventas. Asignada al Presidente.
- Gestión del inventario. Asignada al Responsable de Patrimonio
- Autorización de Alta o Baja inventario. Asignada al Presidente.
- Autorización de pagos. Asignadas al Secretario general, Presidente o Asamblea General, en función de la naturaleza del gasto y cuantía del mismo.

## E) SISTEMA PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN

La Federación Española de Orientación (F.E.D.O.) sigue los requerimientos exigidos por el Real Decreto 776/1998, de 30 de abril, sobre Normativa de Información Presupuestaria.

La Federación Española de Orientación se obliga a presentar anualmente su presupuesto al Consejo Superior de Deportes, el cual ha desarrollado, según las funciones que le otorga la Ley en aras de una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, una Normativa más amplia en cuanto a los procesos de presupuestación, seguimiento, justificación y cierre presupuestario común a todas la Federaciones Deportivas de carácter Nacional.

## F) SISTEMA DE SUPERVISIÓN INTERNA

Comprende el plan de organización y conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de la F.E.D.O. para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia de sus operaciones y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

El sistema de Supervisión Interna se coordina con el de Segregación de Funciones y estructura sobre las normas generales siguientes:

- Objetivos y metas. Se definirán por la Asamblea General claramente los objetivos y metas de la Federación en cada momento y se revisará constantemente su cumplimiento.
- Políticas. La Junta Directiva dictará la política a seguir para la consecución de los objetivos y metas que le están señalados.
- Planificación. Se planificará el uso de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a conseguir los objetivos propuestos.
- Organización. Se definirán las líneas de autoridad y responsabilidad a todo nivel de la Federación y se coordinarán los esfuerzos de sus miembros para el logro de los objetivos y metas previstos.
- Supervisión. Se establecerá y mantendrá una adecuada supervisión en todos los niveles de responsabilidad de la Federación.
- Unidad de mando. Se aplica el principio de unidad de mando en todos los niveles de la estructura organizativa.
- Estructura contable. Se mantiene una adecuada estructura contable para el registro de las operaciones y el control de la ejecución presupuestaria, que incluye un catálogo y manual de cuentas.
- Registros contables. Todos los movimientos contables son registrados en los asientos previstos en el sistema contable de aplicación.
- Autorización y registro de operaciones. Se establece por escrito procedimientos para la autorización de operaciones financieras y administrativas, así como para el registro y control de las mismas.
- Comprobantes y justificantes. Toda operación o transacción financiera o administrativa debe respaldarse y justificarse suficientemente con documentos.
- Archivo de documentos. Los documentos que se originan de operaciones administrativas o financieras son archivados siguiendo un orden lógico, y se conservan por el tiempo que señala las disposiciones legales.
- Revisión y evaluación de controles internos. Los controles internos se revisan y evalúan constantemente con el propósito de mejorarlos y actualizarlos.
- Honestidad de los servidores. Los miembros que realizan las funciones encomendadas cumplen su actividad con honestidad y rectitud y no deben recibir dávida o beneficio alguno, por el desempeño de su actividad.

- Caja. Los ingresos en efectivo deben depositarse íntegramente a más tardar el día hábil posterior a su recepción. No se cambian cheques personales con fondos de la caja. Se realizan arqueos por sorpresa.
- Bancos. Las cuentas bancarias se abren de la Federación, procurando que sean las estrictamente necesarias. Se requieren dos firmas mancomunadas en la emisión de cheques. No se permite la firma de cheques en blanco o al portador. La conciliación de las cuentas bancarias se practica mensualmente. La apertura y cierre de cuentas bancarias debe ser autorizada por el Presidente de la Federación.
- Inventarios. Toda adquisición de bienes debe contar con la autorización del Presidente de la Federación. Se lleva un control sobre la localización de todos los bienes que forman parte de los inventarios. Se establece un sistema de inventarios perpetuos, que serán verificados anualmente. Toda baja de bienes por venta, daño, pérdida u obsolescencia debe ser autorizada por el Presidente.
- Cuentas por cobrar. Se establece un registro que permita una oportuna emisión de recibos que deben ponerse al cobro. Se establecen controles para determinar las cuentas por cobrar canceladas y las pendientes de cobro.
- Gastos anticipados. Se establece que son autorizados por el Presidente de la Federación. Se establece un registro suficientemente detallado que muestren la amortización o aplicación de las partidas registradas como gastos anticipados. Se llevará un registro detallado de pólizas de seguros, revisando periódicamente la vigencia de las mismas y su cobertura.
- Documentos por cobrar. La función de custodia de los documentos por cobrar está separada de las de caja y de registro. La emisión y renovación de documentos por cobrar, así como su cancelación, debe ser debidamente autorizadas por el Presidente de la Federación.
- Cuentas por pagar. Las funciones relativas al pago de facturas, salvo excepción, debe separarse de las de compra y recepción de bienes y materiales. Se lleva un registro adecuado de compromisos pendientes de pago.
- Documentos por pagar. La suscripción o renovación de documentos por pagar es autorizada por el Presidente de la Federación, dentro del importe máximo de documentos a pagar fijado por la Asamblea General. Se lleva un registro de documentos por pagar que contiene los pormenores relacionados con cada documento.

## **Artículo 7º.- Relaciones con terceros**

Los directivos y altos cargos de la F.E.D.O. 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 F.E.D.O.

La F.E.D.O. enviará al Consejo Superior de Deportes información periódica sobre el volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos.

Los responsables federativos de la F.E.D.O. se encuentran obligados a informar a la entidad sobre los cargos directivos que desempeñen, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas.

Es criterio vinculante en la actuación de la F.E.D.O. la solicitud de un mínimo de tres ofertas en la adquisición de inversiones que superen los 30.000 euros o los 12.000 euros en el supuesto de suministros de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica.

### **Artículo 8º.- Aspectos deportivos**

La Junta Directiva de la F.E.D.O. elaborará anualmente, de acuerdo con el Consejo Superior de Deportes, una planificación técnico-deportiva en la que se deberá incluir, entre otros, los siguientes contenidos:

- 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 los resultados deportivos
- Cumplimiento de las normativas de participación internacional y el de petición y autorización previa para la organización de competiciones internacionales en España.

### **Artículo 9º.- Código de Ética deportiva**

Serán principios de la actuación de la F.E.D.O. en el desarrollo de la actividades deportivas incluidas en su ámbito, los que configuran el Código de ética deportiva aprobados por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992.

15.10.2011