



FEDERACIÓN ARAGONESA DE GOLF



Manual de
buenas prácticas

ÍNDICE

Prefacio	03
Control y gestión ordinaria	04
Relaciones laborales y retribuciones	05
Contratación	07
Dietas y alojamientos	09
Derechos de arbitraje y organización de competiciones	11
Ayudas a deportistas como indemnización por participación en competiciones	12
Racionalidad del gasto	13

La Federación Aragonesa de Golf –en adelante FAG– siguiendo las recomendaciones del Consejo Superior de Deportes, ha elaborado un código de buen gobierno alineado con los objetivos de transparencia y mejora en la gestión.

Este manual aporta un conjunto de buenas prácticas, procedimientos aplicables a la gestión, control financiero, supervisión del sistema de retribuciones, contratación y de racionalidad del gasto.

Buenas prácticas

I. Control y gestión ordinaria

- Regulación del sistema de segregación de funciones entre administración, gerencia e intervención, en el que ninguna persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción, es decir, garantizando la separación entre gestión y control.
- Digitalización de la documentación y los procedimientos contables que posibiliten el control y la transparencia de la información entre presidencia, comités, administración, gerencia e intervención.
- Establecimiento de un riguroso sistema de control presupuestario, con indicadores claves de cuadro de mando sometidos a seguimiento mensual, trimestral y anual por parte de gerencia e intervención.
- Autorizaciones para salidas de caja:

Las personas autorizadas y dadas de alta en las cuentas bancarias para efectuar pagos, así como la expresión de sus cargos son:

- o Presidente
- o Interventor
- o Gerente
- o Director Financiero

Las cuantías que validan cada una de las firmas de los sujetos que previamente se mencionan son a su vez:

- o Hasta 2.000 € con la firma de cualquier autorizado de tesorería
- o De 2.001 a 5.000 € con la firma de: Gerencia y Financiero
- o De 5.001 € en adelante, con la firma de Gerencia o Financiero junto con la firma de Presidencia o Intervención
- o Cualquier cantidad firmando el Presidente y el Interventor

II. Relaciones laborales y retribuciones

- Prohibición de realización de contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la legislación vigente, tanto con el personal administrativo como técnico de la Federación.
- Informar a intervención y presidencia de la FAG, así como dejar constancia en la memoria económica que ha de presentar la FAG, de retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros del órgano de gobierno de la Federación, 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.
- Los criterios de retribución y contratación respetarán los siguientes principios:

-Equidad interna, entre salarios correspondientes a puestos de igual importancia.

-Competitividad externa, en relación a los salarios que ofrece el mercado para atraer y retener a los mejores profesionales.

-Individualización y motivación de las personas a través del salario como reconocimiento a su comportamiento, actos, desempeño, esfuerzo y consecución de resultados medidos a partir de la comparación entre el resultado esperado en su cometido y el resultado obtenido.

Buenas prácticas - Relaciones laborales y retribuciones

- Obligatoriedad de informar a la Junta de la FAG de incrementos retributivos y dejar constancia en la memoria económica de los mismos, junto con otros premios y bonus satisfechos por el personal laboral de la Federación.
- Las incorporaciones de personal, profesional o laboral, se informaran ante intervención y/o presidencia. En el proceso de selección se recogerán documentación de al menos 3 candidatos. Recopilando:

1. Currículo vitae completo
2. Fotocopia de los títulos formativos

Se justificará aquellos supuestos en los que no se pudiera cumplir esta recomendación.

III. Contratación

La duración de los contratos mercantiles no podrá exceder del 31 de diciembre del año en que deban celebrarse elecciones a la Presidencia, y en ningún caso incluirán indemnizaciones.

En aquellos supuestos en que, por la naturaleza del contrato de que se trate, éste tuviera una duración superior a la establecida en el párrafo anterior, su validez quedará supeditada a la consideración de la Junta de la FAG.

- Prohibición de la firma de contratos blindados, con indemnizaciones por encima del precio de mercado.
- La FAG deberá llevar a cabo concursos de contratación que deriven en la suscripción de contratos de suministros de bienes y/o servicios con diferentes proveedores, al objeto de facilitar la adquisición de los mismos. Se establecerá como criterio de actuación general la solicitud de un mínimo de tres ofertas cuando la cuantía del contrato supere los 5.000 €. Se justificará aquellos supuestos en los que no se pudiera cumplir esta recomendación. Las ofertas serán valoradas conjuntamente por gerencia e intervención, informando posteriormente a la junta de la FAG.

-El procedimiento se iniciará con la elaboración de un pliego de condiciones técnicas y económicas para la naturaleza del contrato.

-Se procurará que los proveedores concurrentes al concurso sean de acreditada solvencia y capacidad, considerándose especialmente, dentro de este grupo, la disposición a contratar patrocinios publicitarios con la Federación.

Buenas prácticas - Contratación

- La FAG deberá llevar a cabo concursos de reposición para contratos de aprovisionamiento de cuantías superiores a los 5.000 euros. Al menos cada 4 años estos contratos pasarán el mismo proceso de contratación estándar que se ha desarrollado en el punto anterior.
- Los directivos 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 de la que forman parte. Presidencia y/o Intervención dispondrá de información periódica sobre el volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos.

NORMAS DE ACTUACIÓN

IV. Dietas y alojamientos

Los gastos de dietas y alojamiento del personal desplazado con motivo de viaje oficial se concertará con empresas de servicios seleccionadas por administración de la FAG. De resultar imposible el concierto, el importe a percibir será el del gasto efectivamente realizado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las cantidades máximas diarias establecidas en la tabla que se adjunta.

Grupo	Importe máximo diario por ALOJAMIENTO (Habitación+ desayuno+ IVA)	Manutención 1/2 dieta	Manutención 1 día completo
Grupo único	102,56€	26,67€	53,34€

- Viajes de un solo día de duración:

-No se percibirán gastos de alojamiento ni manutención si la duración es inferior a 7 horas.

-Se percibirá ½ dieta si la salida es anterior a las 14 h. y finaliza después de las 16 horas.

- Viajes de varios días de duración:

-Día de salida: 1 dieta completa si la salida es anterior a las 14 h.

-Día de regreso:

o Anterior a las 14 h.: No se percibe ni alojamiento ni manutención.

o Posterior a las 14 h.: Se percibirá ½ dieta.

o Posterior a las 22 h. y obligue a cenar fuera: Se percibirá ½ dieta + importe del justificante del establecimiento donde se realice la cena con el límite de 26,67€ y 18,70€ para los grupos 1 y 2 respectivamente.

Buenas prácticas - Dietas y alojamientos

- En la contratación de alojamientos para los equipos participantes en competiciones nacionales, con oferta de alojamiento realizada por RFEG, se recomienda la selección de entre los dos mas baratos para contratar el alojamiento.
- En ningún caso se abonarán cuantías relacionadas con gastos asociados a hábitos poco saludables, como por ejemplo la ingesta de bebidas alcohólicas.
- Gastos de locomoción:
 - Los gastos de viaje de directivos, deportistas, miembros de la comisión delegada, miembros de comités y personal debidamente autorizado deberán concertarse por la administración de la FAG.
 - De no ser posible este sistema de concierto, el importe a percibir será el del gasto efectivamente realizado, previa presentación del billete utilizado, que podrá ser:
 - o De avión, clase turista, en los casos autorizados;
 - o De ferrocarril, 1ª o 2ª clase, o litera.
 - Si el viaje se efectuara utilizando vehículo propio, se abonará en concepto de gastos de kilometraje la cantidad que resulte de multiplicar el importe / kilómetro fijadas (0,26 €) por el número de kilómetros realizados desde el lugar de residencia al de desplazamiento y vuelta, así como, en su caso, el importe de los peajes de autopistas, previa presentación de los oportunos comprobantes.
- Otros gastos indemnizables por razón del servicio: Gastos de transporte público, gastos de garajes en hoteles o aparcamientos públicos, peaje de autopistas y taxis hasta o desde estaciones de tren, autobús o aeropuertos.

V. Derechos de arbitraje y organización de competiciones.

- Los árbitros designados por la FAG que asistan a competiciones regionales percibirán por dirigir y arbitrar la competición, 130 € por jornada.
- Los miembros del Directorio Técnico y Control Informático de Campeonatos de Aragón, Copa Federación y asistencia en Torneos locales y nacionales designados por la FAG, percibirán la cantidad de 100 € por jornada.
- A los efectos de lo establecido en los números anteriores, se entiende por jornada un total máximo diario de 8 horas consecutivas; el exceso, en su caso, se retribuirá a razón de 9 € la hora o fracción excedida.
- Si el viaje se efectuara utilizando vehículo propio, se abonará en concepto de gastos de kilometraje la cantidad que resulte de multiplicar el importe / kilómetro fijadas (0,40 €) por el número de kilómetros realizados desde el lugar de residencia al de desplazamiento y vuelta, así como, en su caso, el importe de los peajes de autopistas, previa presentación de los oportunos comprobantes.

VI. Ayudas a deportistas como indemnización por participación en competiciones

- La Federación Aragonesa dota cada temporada diferentes partidas presupuestarias para ayudas a jugadores que reúnan las condiciones que se detallan en los requisitos de las circulares donde se comunican. Las ayudas tienen como objeto ayudar a sufragar parte de los gastos ocasionados por la asistencia a campeonatos que la Federación Aragonesa determina también en la circular.
- El jugador deberá aportar detalle y justificantes de los gastos ocasionados tal y como especifique la FAG. Estas subvenciones podrán ser incrementadas, para aquellos jugadores que queden clasificados entre los puestos primero a décimo.
- Debido a que el presupuesto es limitado, la Federación se reserva el derecho a no conceder más subvenciones por este motivo. Especialmente, en los casos en los que se incurra en una conducta inapropiada.

Buenas prácticas

VII. Procedimiento de racionalidad en el gasto de los comites

- Todos los gastos aprobados en Junta deben seguir los criterios marcados por los objetivos propios de la Federación establecidos en sus estatutos, “promoción y desarrollo ordinarios del deporte del golf en el ámbito territorial aragonés.”
- Cada comité deberá informar por escrito al departamento financiero (financiero@aragongolf.com) de forma anticipada, los gastos que efectúe para su actividad. En caso de recepción administración algún gasto que no esté autorizado, se solicitará la conformidad del representante del comité correspondiente.
- Cualquier gasto en el último trimestre del año no contemplado en presupuestos y que pueda ser catalogado como un gasto no ordinario para el desarrollo de la actividad propia de la Federación y que pueda comprender el presupuesto global de la FAG deberá ser solicitado y aprobado por gerencia y/o intervención.