

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA COMUNIDAD DEREGANTES DE VILLENÁ

INTRODUCCIÓN

NORMAS DE BUEN GOBIERNO

1.- NORMAS DE ACTUACIÓN

Retribuciones

Control de la gestión ordinaria

Manual de procedimientos

Relación con terceros

2.- PRINCIPIOS ÉTICOS

3.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

INTRODUCCIÓN.

La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (19/2013, de 9 de diciembre), define la exigencia social de que toda actividad administrativa esté sometida al escrutinio de los ciudadanos y de los interesados con total transparencia.

Las Comunidades de Regantes, como Corporaciones de Derecho Público, estamos sometidas al cumplimiento de esta Ley en lo relativo a las actividades sujetas a derecho administrativo.

Entendemos que es una necesidad imperativa el aumentar la transparencia y publicidad de los acuerdos de los órganos de gobierno entre los comuneros y frente a terceros, estableciendo las exigencias y cautelas que garanticen que no se van a producir situaciones que pongan en riesgo la objetividad, imparcialidad e independencia de los cargos de la Comunidad.

Con la elaboración del presente Código de Buen Gobierno pretendemos definir los principios de actuación con el fin de autorregular las reglas básicas de organización y funcionamiento.

El funcionamiento correcto y honesto en una Comunidad de Regantes no puede basarse en la confianza en las personas y depender de su honradez. Hay que establecer controles y normas para prevenir y evitar actuaciones que pudieran resultar irregulares.

En este documento se sintetizan una serie de prácticas de Buen Gobierno que afectarán a la gestión y control de todas las transacciones económicas que se efectúen, así como al comportamiento ético de los miembros de la Junta de Gobierno, empleados y colaboradores en general.

NORMAS DE BUEN GOBIERNO

1.- NORMAS DE ACTUACIÓN.-

I.- RETRIBUCIONES.

La Comunidad de Regantes de Villena no tiene ni realizará contratos blindados con indemnizaciones por encima de la legislación vigente.

Salvo casos excepcionales, no se abonará contra el presupuesto de la comunidad gastos de cualquier tipo, a personas que no tengan relación con la Comunidad.

La Comunidad de Regantes garantiza que en la Memoria económica anual se informará de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de la Junta de Gobierno, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se les hayan ocasionado en el desempeño de sus funciones, como en el caso, extraordinario y debidamente fundamentado, de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad.

II.- CONTROL DE LA GESTIÓN ORDINARIA.

La Comunidad de Regantes de Villena aplica un manual de procedimientos con los siguientes contenidos:

Para la compra de productos y contratación de servicios con terceros, sin límites de importe, se deberá aprobar por la Junta de Gobierno, previa propuesta de Tesorero con el Visto Bueno del Presidente. Se considerará autorizado una vez tenga el visto bueno del Secretario General, y en los casos que así se determine, del Presidente.

El área de Administración informará sobre la imputación presupuestaria de los gastos solicitados y sobre el grado de ejecución a la fecha de las partidas afectadas por las solicitudes.

Los responsables de Área solicitarán más de un presupuesto de los diferentes servicios a comprar o contratar, proponiendo de manera razonada su elección.

No será necesario este trámite cuando se trate de reposición de material ordinario o de servicios anuales ya contratados en conjunto al comienzo de cada ejercicio.

Todas las autorizaciones de gastos, deberán ser entregadas en el área de Administración, con objeto de que puedan atenderse correctamente los compromisos con los proveedores y que se realicen, en su caso, las modificaciones presupuestarias necesarias.

2.- Funcionamiento de la Caja de Efectivo.-

Se prohíbe recibir dinero en efectivo por ningún miembro ni empleado en el campo ni en las dependencias de la Comunidad. En casos justificados podrá admitirse únicamente pagos en ventanilla de la Comunidad con el límite máximo que establezca la normativa.

Todos los ingresos deberán hacerse en la cuenta bancaria de la Comunidad o mediante tarjeta bancaria.

En caso de recibir cheques, deben ser siempre nominativos para ser aceptados.

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.

Para hacer pequeños pagos el responsable de Administración dispondrá de un Fondo de Caja de hasta 800 euros.

El responsable de Administración realizará MENSUALMENTE un informe de las cuentas facilitando relación completa de los movimientos de Caja, y detalle completo del arqueo del efectivo, así como un detalle de todos los cobros y pagos del mes. Dicho detalle deberá estar justificado por los respectivos documentos, que se conservarán bajo numeración correlativa a efectos de una eventual comprobación.

3.- 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.

Los pagos se efectuarán:

Domiciliados para el caso de suministros o seguridad social, previa autorización del cargo en cuenta.

Por transferencia bancaria, siempre que sea posible, los pagos de vencimiento fijo.

Los pagos contra factura, se realizarán mediante transferencia bancaria y precisarán que ésta haya sido conformada, con el visto bueno tanto del responsable del Área, que deberá aclarar los conceptos de la factura si hiciera falta, como del Secretario que debe autorizarlo.

Todos los pagos deben estar previstos en los presupuestos de la Comunidad y tener cobertura presupuestaria.

Cualquiera que sea la forma de pago, se precisará no obstante las dos firmas mancomunadas de entre las tres siguientes autorizadas:
Presidente, Secretario y/o Tesorero.

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

Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Área de Administración quien recabará los vistos buenos de las áreas o departamentos que hayan encargado el servicio o material.

Una vez verificada la conformidad del responsable se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos normal de la Comunidad. 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. En ningún caso podrán registrarse pagos en una cuenta sin que esté previamente registrada una factura conformada que lo justifique.

5.- Inventarios.-

De manera permanente se mantendrán actualizados los inventarios de Activos Corrientes y No Corrientes, Existencias, Repuestos y Utillaje.

Para el control de los inventarios de Activos se utilizarán fichas individualizadas de cada elemento en las que figurará su fecha de compra, descripción y aspectos económicos y de amortización de los mismos.

Para el control de los materiales de existencias y otros productos se utilizan fichas individualizadas en las que figura su fecha de incorporación y su precio de coste.

Los importes totales de cada inventario están permanentemente conciliados con sus correspondientes cuentas contables, realizando recuentos físicos al menos una vez al año, coincidiendo con el cierre del ejercicio.

6.- Régimen documental.-

La consulta de la documentación que soporta las cuentas anuales, podrá ser solicitada por cualquier miembro de la Comunidad siguiendo los cauces establecidos en la normativa vigente.

7.- Control contable y financiero.-

Con carácter ordinario cada mes se realizará un informe de las cuentas en el que se facilitará relación completa de los movimientos de Caja, detalle de los cobros y pagos, y conciliación de cuentas bancarias.

Con carácter anual se podrá realizar una Auditoría contable externa, de la que se informará a la Junta General

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

Cualquier miembro de la Junta de gobierno podrá en cualquier momento poner de manifiesto cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo estipulado en el presente documento.

Se establecerá un Comité de Cuentas entre los miembros de la Junta de Gobierno para efectuar periódicamente procesos de control, y la corrección interna de las debilidades del sistema que eventualmente se detecten.

III.- RELACIONES CON TERCEROS.-

La Junta de Gobierno se compromete a suministrar, a requerimiento de cualquier comunero:

- a) Información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar de sus miembros con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la Comunidad de Regantes. Los miembros de la Junta de Gobierno se comprometen a suministrar con carácter periódico esta información y ponerla a disposición de cualquier comunero que la requiera.
- b) Informar periódicamente sobre el volumen de transacciones económicas que la Comunidad mantenga con los miembros de la Junta de Gobierno o terceros vinculados a ellos.

Se establece como criterio de actuación la solicitud de un mínimo de tres ofertas en la realización de inversiones que superen los 10.000 €, o en los 2.000 € en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría.

2.- PRINCIPIOS ÉTICOS

PRIMERO: El objetivo de los miembros de órganos de gobierno de la Comunidad de Regantes de Villena es hacer una administración eficiente de la Comunidad con un reparto justo y equitativo del agua y de las obligaciones económicas, orientada siempre a dar el mejor servicio a los usuarios .

Para ello asumen como deberes y obligaciones:

Observar rigurosamente fidelidad al interés social, lo que implica encaminar toda su actuación a procurar el desarrollo, potenciación y buen funcionamiento de la entidad, y el logro de los objetivos que se fijen, con primacía del mismo sobre cualquier otro interés del representante y excluyendo los personales, profesionales o de grupo.

Guardar lealtad a la entidad, incluyendo en éste deber no solo evitar cualquier deslealtad con la Comunidad, sino también la obligación de prevenir y evitar cualquier conflicto.

Los Representantes de las Comunidades de Regantes deben servir con objetividad los intereses generales de la Comunidad sometidos al cumplimiento de la ley y de las Ordenanzas.

Deben actuar con criterios de eficacia y eficiencia para dar el mejor servicio a sus usuarios y regantes.

SEGUNDO: Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos de la Comunidad, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

Existe un especial deber de transparencia de los administradores hacia los usuarios y los asistentes de las asambleas, cuyas exigencias de información deben ser cumplidas del modo más completo y puntual.

La información que la Comunidad comunique debe ser veraz, fiable, eficaz, suficiente, de calidad y útil para los receptores. La información de carácter público podrá darse a conocer de diferentes modos: prensa y medios de comunicación, libros, folletos y publicaciones y la página web.

TERCERO: Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

CUARTO: Asegurarán un trato igual, correcto y sin discriminaciones de ningún tipo a ningún miembro de la Comunidad en el ejercicio de sus funciones.

QUINTO: Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y **fomentarán la calidad** en la prestación de los servicios de la Comunidad

SEXTO: Fomentarán la participación para el ejercicio saludable del control democrático.

Los comuneros controlan las actividades de la Comunidad mediante su participación en las asambleas, la solicitud de información, la participación en los procesos electorales para los órganos de gobierno y la aprobación de las cuentas anuales.

Los representantes de la Comunidad potenciarán la Asamblea General como órgano soberano de decisión y control de la entidad, fomentando la participación responsable e informada de los usuarios en la General.

Para fomentar la participación se promoverán los medios adecuados de comunicación y respuesta a fin de resolver las dudas sobre los requisitos estatutarios para la asistencia y participación en la Asamblea General.

Se difundirá el contenido de todas las propuestas de acuerdos que se vayan a someter a la Asamblea con claridad, para que los partícipes puedan valorar la decisión que se propone y formar criterio en orden a la definición de la voluntad social.

3.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN:

PRIMERO: Se abstendrán en todas las incompatibilidades y todos los conflictos de intereses con su puesto en la Comunidad.

No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

Son motivos de abstención los siguientes:

- a) **Tener interés personal en el asunto** de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) **Tener parentesco** de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) **Tener amistad íntima o enemistad** manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior”.*

SEGUNDO: Estarán **obligados en poner en conocimiento a través del Canal Denuncia cualquier actuación irregular** de la que tengan conocimiento.

TERCERO: No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia **institucional** se procederá a su incorporación al patrimonio de la Comunidad.

CUARTO: No se valdrán de su posición en la Comunidad para obtener ventajas personales o materiales.

El presente Código de Buen Gobierno ha sido aprobado en la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes de Villena celebrada el lunes, 22 de febrero de 2024.