

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y CALIDAD DE LA GESTIÓN

**ASOCIACIÓN GUARANÍ DE COOPERACIÓN  
PARAGUAY-ESPAÑA**

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **La importancia del *Buen Gobierno***

Por *Buen Gobierno*, se entiende un sistema de normas y procedimientos cuya finalidad consiste en que la entidad funcione correctamente, con transparencia y responsabilidad, con independencia de las personas que en cada momento desempeñen la función o funciones de Gobierno y representación de la misma.

El Buen Gobierno corporativo es un instrumento necesario para la sostenibilidad de las instituciones y para que éstas puedan inspirar confianza a todas las partes interesadas en ellas o afectadas por su actividad. En el ámbito de las empresas, los esfuerzos tanto públicos como privados para mejorar la calidad del Gobierno Corporativo en ellas se han iniciado hace algunos años. Se han desarrollado códigos y guías destinadas a promover prácticas de Buen Gobierno. En muchos casos se han establecido normas legalmente obligatorias. En otros, se han desarrollado recomendaciones. Paralelamente, hay un esfuerzo creciente de disseminación de información sobre el tema, de formación personal sobre el mismo y de actualización y revisión de lo que se consideran buenas prácticas.

El impacto de estas iniciativas en el Gobierno de las empresas es sin duda positivo. A la vez, los costes de todo tipo, derivados de su no aplicación son también conocidos, con algunos casos de gran incidencia económica y social.

Con esta perspectiva, resulta lógico plantearse la aplicabilidad de lo que estamos llamando Prácticas de Buen Gobierno a entidades como las Asociaciones y las Fundaciones.

## La relevancia del *Buen Gobierno* para las entidades del Tercer Sector

El sector de Asociaciones y Fundaciones tiene una relevancia especial en cuanto a la importancia del Buen Gobierno se refiere. En primer lugar por su tamaño y peso y más aún por la naturaleza de su misión y actividades y por la repercusión social que éstas tienen.

El tamaño y la complejidad del sector son enormes. De acuerdo con los datos más recientes publicados por las Organizaciones del Sector y estimando su consolidación, existen en España más de 30.000 organizaciones activas entre fundaciones y asociaciones, correspondiendo aproximadamente un tercio a las primeras y dos tercios a las segundas. Ingresan alrededor de 24.000 millones de Euros al año y generan más de 500.000 empleos, sin contar el trabajo que se realiza por los voluntarios.

Su actividad abarca todos los campos de actividades no lucrativas y de interés general y sus beneficiarios alcanzan cifras millonarias, estimándose en 23,2 millones los beneficiarios de las fundaciones y 14 millones los del Tercer Sector de Acción social.

Más allá del tamaño, el interés por el Buen Gobierno en estas instituciones se deriva de la propia naturaleza de sus fines, centrados con frecuencia en áreas de especial necesidad y sensibilidad social; del origen desinteresado de los recursos económicos que manejan y de muchas de las personas que colaboran con ellas y, en general, de la proyección social que tienen.

Estas instituciones tienen una especial necesidad de inspirar plena confianza a sus donantes y colaboradores, a sus beneficiarios y a la sociedad en general. Gobernar bien es un medio para inspirar y mantener esta confianza y de ahí el interés por mejorarlo de forma continuada

## **II. TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN**

### **Primero. -Información relevante y rendición de cuentas**

La Asociación:

- ❖ Dará a conocer a la sociedad sus **finés, actividades y beneficiarios** de su actuación. Igualmente hará públicos sus Estatutos y el presente documento, así como la composición de su órgano de gobierno y/o equipo directivo.
- ❖ Someterá sus cuentas a una **auditoría externa**, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales.
- ❖ **Informará sobre sus cuentas anuales y memoria de actividades** así como sobre cualquier otra información relevante
- ❖ **Informará sobre los proyectos** que desarrolla y sobre el colectivo de beneficiarios atendidos.
- ❖ Hará **públicas sus actividades** difundiendo la información a que se refieren los apartados anteriores. La web será un instrumento fundamental para la comunicación y la publicación de las actuaciones de la Entidad.

### **Segundo. –Colaboración institucional**

La Asociación procurará la **colaboración con otras entidades del Tercer Sector, empresas e instituciones públicas y privadas**, que puedan contribuir al cumplimiento de sus fines.

## **III. CONTROL Y SUPERVISIÓN FINANCIERA**

### **Primero. -Autonomía**

La Asociación:

- ❖ Contará con **fuentes de financiación que favorezcan la continuidad** de su actividad y garanticen su autonomía financiera.
- ❖ **No aceptará aportaciones económicas que condicionen** el cumplimiento de sus objetivos, valores o principios, que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines o cuyo origen sea ilícito o no sea transparente.

## Segundo. -Obtención y optimización de los recursos

La Asociación:

- ❖ Contará con una política de **control de gastos presidida por la austeridad** y con criterios de selección de proveedores, en cuya contratación procurará ajustarse, siempre que sea posible, al principio de concurrencia, incorporando criterios sociales.
- ❖ Establecerá un procedimiento de **control interno de sus ingresos y gastos**.
- ❖ Velará para que su patrimonio no pierda valor y contará con unas directrices de inversión, aprobadas por la Junta Directiva, enmarcadas en criterios de **seguridad, liquidez, rentabilidad y transparencia**.

## Tercero. -Planificación y seguimiento de la actividad

La Asociación:

- ❖ **Planificará su actividad** y dispondrá de criterios y **procesos de selección de proyectos y beneficiarios** aprobados por la Junta Directiva y equipo de coordinación.
- ❖ Establecerá **sistemas de control y seguimiento interno de su actividad** y de las aportaciones a sus beneficiarios.
- ❖ Dispondrá de un sistema de indicadores que permitan la **evaluación de su actividad, impacto social y resultados efectivos**.

## **IV. GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN**

### **Primero. -Comportamiento ético**

El respeto a la ética y a las leyes inspirará la actuación de quienes integran los órganos de dirección y representación de la Asociación, lo que implica diligencia, buena fe y primacía de los fines de la Asociación en consonancia con la voluntad de sus fundadores y socios integrantes.

En consonancia, la Entidad elabora y pone en práctica un Código ético bajo la necesidad de establecer una política de gestión, actuación y comunicación adecuada a los **criterios de transparencia, responsabilidad y honestidad.**

### **Segundo. -Criterios de actuación**

La Asociación dará un trato equitativo a quienes puedan verse concernidos por sus actuaciones, sin hacer diferencias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, discapacidad, opinión y cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

### **Tercero. -Gratuidad**

Los **miembros de la Junta Directiva**, en consonancia con los Estatutos de la Entidad, **desempeñarán sus cargos gratuitamente**, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos, debidamente justificados, que el ejercicio de su función les ocasione, siempre de acuerdo con criterios de austeridad y eficacia.

La Junta Directiva limitará el número de sus miembros que pueden ejercer cargos retribuidos en la Asociación, con funciones distintas a las que les corresponden como miembros de dicho órgano de gobierno.

## **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Cuarto. -Naturaleza**

La Junta Directiva es el órgano de gobierno y representación de la Asociación que se reunirá con la periodicidad prevista en sus Estatutos necesaria para desempeñar con eficacia sus funciones.

### **Quinto .-Designación, renovación y sustitución**

La designación de los miembros de la Junta Directiva se realizará en la forma prevista en los Estatutos, actuando con rigurosidad, objetividad y diligencia. En la designación de sus miembros se tendrán en cuenta sus capacidades, experiencia e independencia.

La Asociación procurará la renovación de la Junta Directiva buscando el equilibrio entre el cambio y la continuidad de sus miembros. Igualmente tendrá en cuenta los resultados de la autoevaluación prevista en estas Normas.

### **Sexto. -Obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva**

1. Llevar a cabo los fines y objetivos de la Asociación de acuerdo con los Estatutos y la voluntad de los socios, interpretando los fines perseguidos.
2. Planificar las actividades, eligiendo las más acordes con los fines estatutarios.
3. Supervisar la aplicación de políticas y estrategias, y realizar un seguimiento de las actividades, propiciando la disponibilidad de recursos y asegurando una asignación eficiente de los mismos.
4. Analizar los estados financieros de la Asociación y, en su caso, aprobar las cuentas anuales, así como supervisar la gestión del patrimonio asociativo.
5. Velar por la adecuación de sus acuerdos a la Ley, a los Estatutos, a estas Normas y al interés de la Asociación.
6. Participar en las relaciones con los grupos de interés.

### **Séptimo. -Autoevaluación**

1. La autoevaluación de la Junta Directiva tiene como objetivo mejorar su desempeño, en coherencia con los valores que identifican a la Asociación.
2. Con este fin, con la periodicidad que acuerde la Junta Directiva, ésta dedicará una reunión al análisis del cumplimiento de las funciones, responsabilidades y deberes de sus miembros, así como a identificar áreas de mejora de la organización y funcionamiento de la Asociación, proponiendo la estrategia a seguir.

### **Octavo. -Obligaciones y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva**

1. Conocer y asumir los principios, valores y objetivos de la Asociación, comprometiéndose en su logro.
2. Actuar con diligencia, lealtad e independencia.
3. Cuidar la imagen pública de la Asociación difundiendo su labor.
4. Aportar sus experiencias y conocimientos relacionados con la actividad y la gestión de la Asociación.
5. Asistir a las reuniones, estudiando el orden del día y el material de apoyo disponible, llevando a cabo las tareas que se les encomienden. La inasistencia tendrá carácter extraordinario.
6. Dedicar, con continuidad, el tiempo y el esfuerzo necesarios para el seguimiento de las cuestiones relativas al gobierno de la Asociación y a su gestión.
7. Mantener la confidencialidad de las deliberaciones de las reuniones y de cuantas comisiones existan en la Asociación.
8. Informar a la Asamblea General de socios de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que le afecten personalmente o a la Entidad a la que represente cuando pudieran incidir en la reputación de la Asociación, así como informar sobre los posibles conflictos de intereses por los que pudieran verse afectados.



9. Los miembros de la Junta Directiva renunciarán voluntariamente al cargo cuando no puedan cumplir las obligaciones establecidas en este artículo.

### **Noveno. -Derechos**

Los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a recabar la información adicional que estimen necesaria sobre asuntos de su competencia, así como información periódica sobre las cuentas y principales indicadores de la actividad de la Asociación.

### **Décimo. –Conflicto de intereses**

1. Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones sobre propuestas de nombramiento, reelección o cese en los cargos, así como en cualquier otra cuestión en la que pudiera existir un interés particular o de la Entidad a la que representen o por las que pudieran verse afectados.
2. La Junta Directiva debe conocer y aprobar cualesquiera relaciones comerciales que pudieran plantearse entre la ésta y sus miembros.
3. Los miembros de la Junta Directiva no podrán utilizar su condición para obtener cualquier tipo de ganancia económica u otro beneficio personal.

## **V. FUNCIONAMIENTO Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

### **Primero. -Preparación de las sesiones**

1. Los miembros de la Junta Directiva y de la Asamblea General de socios tendrán a disposición la documentación necesaria para el desarrollo eficaz de las sesiones, con la antelación mínima estatutariamente establecida.
2. Dicha información será suficiente, relevante y comprensible.

3. Se impulsará el uso de las tecnologías de la información para lograr una mejor gestión de la documentación, centrandó las reuniones presenciales en la discusión sobre los temas esenciales y estratégicos de la Asociación.

## **Segundo. -Desarrollo de las sesiones**

1. Las reuniones se ajustarán al orden del día, cuya prelación determinará el Presidente, que incluirá una hora de inicio y una hora orientativa de finalización.
2. Cualquier miembro de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Socios podrá proponer al Presidente la incorporación de algún punto al orden del día, con antelación a la convocatoria de la reunión. Su inclusión será obligatoria cuando esté abalada por el número personas previsto en los Estatutos de la Entidad.
3. Las actas reflejarán con claridad y de forma inequívoca los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Especificarán los asistentes, presentes o representados, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y momento en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta podrá figurar, a solicitud de cada asociado, el voto contrario o favorable al acuerdo adoptado o su abstención, así como la justificación del sentido de su voto.

## **VI. RELACIONES DE LA ASOCIACIÓN CON DONANTES Y VOLUNTARIOS**

### **Primero. -Relación con eventuales donantes**

Sin perjuicio de las obligaciones previstas con carácter general en estas Normas, la Asociación potenciará la transparencia en relación con sus donantes, facilitándoles la información que se recoge en las disposiciones siguientes.

## **Segundo. -Información**

Cuando los donantes así lo requieren, la Asociación les proporcionará:

1. Información precisa y veraz sobre el destino de los fondos, distinguiendo las cantidades aplicadas a la financiación de los programas, de las destinadas a gastos administrativos y de las dedicadas a la captación de fondos.
2. Información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Asociación, así como de otros requisitos legalmente exigidos.

## **Tercero. -Derechos de los donantes**

1. La Asociación respetará la voluntad de sus donantes sin modificar o aplicar sus aportaciones a un destino distinto al manifestado por aquéllos, sin contar con su autorización expresa.
2. La Asociación respetará el derecho de confidencialidad de sus donantes sin revelar información sobre los mismos salvo que cuente con su autorización, dejando a salvo el cumplimiento de las obligaciones legales, en particular las referidas a la prevención del blanqueo de capitales.

## **Cuarto. -Los voluntarios**

1. La incorporación de voluntarios tendrá una finalidad altruista.
2. La Asociación elaborará y hará públicas las normas que establezcan la forma de selección y las actividades de los voluntarios.
3. La Asociación definirá previamente las funciones de los voluntarios y el ámbito en el que deban actuar, no pudiendo encomendarles cometidos propios de los profesionales de la Asociación, coordinando la colaboración entre voluntarios y empleados.
4. Los derechos y obligaciones de los voluntarios se reflejarán en el acuerdo de incorporación.
5. Para el cumplimiento de sus funciones, la Asociación proporcionará a los voluntarios la formación adecuada, directamente o a través de terceros.

6. La Asociación suscribirá una póliza de seguro, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubra de los riesgos de accidente y enfermedad derivados del ejercicio de la actividad voluntaria, así como por la responsabilidad civil por daños causados a terceros que pudiera ser exigida al voluntario o a la Asociación.
7. Los voluntarios están obligados a cumplir los compromisos adquiridos con la Asociación. Deben guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
8. Los voluntarios tienen derecho a realizar su actividad en condiciones de seguridad en función de la naturaleza y características de aquélla.
9. Los voluntarios tienen derecho a ser reembolsados por los gastos, debidamente justificados, realizados en el desempeño de las actividades que les sean encomendadas, siempre de acuerdo con criterios de austeridad.

## **VII. EL EQUIPO DE COORDINACIÓN**

### **Primero. -Selección de personal y definición de funciones**

1. La selección de personal se hará de acuerdo con los **principios de mérito, capacidad e igualdad**. Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la legislación vigente, se tratará de contratar a personas con mayores dificultades de inserción.
2. La coordinación definirá los perfiles de las personas que componen el equipo de trabajo, teniendo en cuenta las **necesidades de la organización, la complementariedad de sus integrantes, formación, motivación, diversidad y su identificación con los objetivos de la Asociación**.
3. Los empleados deberán cumplir con la **política de confidencialidad y protección de datos**.

### **Segundo. -Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y accesibilidad**

1. La Asociación promoverá **el desarrollo profesional y personal de sus empleados, asegurando la no discriminación y la igualdad de oportunidades**, así como el desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su empleabilidad.
2. Garantizará a sus empleados un entorno **libre de riesgos para la salud** en todas sus instalaciones.
3. Fomentará medidas orientadas a la **conciliación entre las obligaciones profesionales de los empleados y las responsabilidades personales y familiares** de éstos.
4. Promoverá la accesibilidad y la supresión de barreras y la adaptación de equipos a las necesidades de los empleados.
5. Facilitará a los empleados los medios para el desempeño de sus funciones, debiendo estos hacer un uso adecuado de los mismos.

### **Tercero. -Evaluación**

Una vez al año, se evaluará la gestión de los empleados de acuerdo con un sistema de indicadores que permita valorar el cumplimiento de sus funciones, resultados obtenidos y responsabilidades, dando cuenta a la Asamblea. Cada empleado participará en su evaluación, siendo informado del resultado de la misma.

### **Cuarto. -Conflicto de intereses**

Los empleados antepondrán los objetivos de la Asociación a los particulares, de forma que no se creen conflictos entre los intereses personales y laborales.

## **VIII. ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE BUEN GOBIERNO Y BUENAS PRÁCTICAS**

## **Primero. -Seguimiento y control de la aplicación**

El seguimiento y control de la aplicación de estas normas será competencia de la Junta Directiva y de la Asamblea General de socios que velará por su conocimiento y cumplimiento, así como sobre su actualización, tomando, en caso de vulneración, las decisiones procedentes.

ASOCIACIÓN GUARANÍ DE COOPERACIÓN PARAGUAY-ESPAÑA

En Madrid a 24 de febrero de 2023