



FÚTBOL
PROFESIONAL
FEMENINO

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

EDICIÓN ENERO 2026

Contenido

Introducción	3
NORMAS DE BUEN GOBIERNO	4
1. Ámbito de aplicación	4
1.1. Ámbito subjetivo	4
1.2. Ámbito objetivo	4
2. Deberes de los miembros de la Presidencia, Vicepresidencia, Comisión Delegada y Dirección General	4
3. Órganos de control interno en materia de buen gobierno	5
4. Control de la gestión ordinaria	5
4.1. Sistema de autorización de operaciones	5
4.2. Autorización de Gastos (compra de productos y contratación de servicios) 5	
4.3. Régimen general de pagos	6
4.4. Sistema de segregación de funciones	6
5. Procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable	6
5.1. Facturación emitida por Liga F	6
5.2. Facturas recibidas por Liga F	6
5.3. Sistema presupuestario y de gestión	7
6. Sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código	7
7. Normas de actuación	7
7.1. Retribuciones	7
7.2. Relaciones con terceros	8
8. Código de Ética Deportiva	8
9. Canal de denuncias	8
10. Potestad sancionadora	11
10.1. Sujetos responsables	11
10.2. Infracciones	11
10.3. Prescripción de infracciones	12
10.4. Sanciones	12
11. Entrada en vigor	13

Introducción

De conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, las ligas profesionales adoptarán un Código de Buen Gobierno con el objeto de mejorar las actuaciones y criterios en materia de composición, principios democráticos y funcionamiento de sus órganos de gestión, regulación de los conflictos de intereses, implementación de acciones de desarrollo y solidaridad, implantación de mecanismos de control, fomento de la ejemplaridad en la gestión y representación de entes federados y asociados, prevención de ilícitos de cualquier orden y establecimiento de una estructura transparente, íntegra y organizada en el desarrollo de su actividad.

El Consejo Superior de Deportes, en la Resolución de su Presidencia de fecha 5 de abril de 2022 estimó conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el “gobierno corporativo” de las ligas profesionales, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de las mismas.

De conformidad con lo anterior, se dicta el presente Código de Buen Gobierno inspirado en las recomendaciones formuladas por la Presidencia del Consejo Superior de Deportes.

Se sintetizan en el presente documento una serie de prácticas de buen gobierno en la Liga Profesional de Fútbol Femenino (Liga F), que afectarán a la gestión y control de todas las transacciones económicas (gastos, ingresos, inversiones, etc.) que se efectúen en su seno, independientemente de que éstas estén financiadas o no con subvención pública, así como al comportamiento ético de los miembros de sus órganos de gobierno, directivos, empleados y colaboradores en general.

La Liga Profesional de Fútbol Femenino se compromete a regirse por principios de buen gobierno que aseguren la transparencia, integridad y equidad en todas sus actividades. Este Código establece los estándares de comportamiento y los valores éticos que deben ser respetados por todos los miembros, directivos y colaboradores de la competición.

NORMAS DE BUEN GOBIERNO

1. Ámbito de aplicación

1.1. Ámbito subjetivo

El presente Código de Buen Gobierno se aplica a la Liga Profesional de Fútbol Femenino. Sus órganos de gobierno, sus miembros y todas las entidades y personas bajo su jurisdicción están obligados a adherirse a los principios y normas establecidas en este Código.

1.2. Ámbito objetivo

El presente Código formula prácticas de buen gobierno en la Liga Profesional de Fútbol Femenino y afecta a la gestión y control de todas las transacciones económicas relativas a gastos, ingresos, inversiones u otras operaciones económicas que efectúen.

2. Deberes de los miembros de la Presidencia, Vicepresidencia, Comisión Delegada y Dirección General

La Presidencia, Vicepresidencia, los otros miembros de la Comisión Delegada y la Dirección General deben actuar con lealtad respecto a la Liga Profesional de Fútbol Femenino, de la que forman parte, y este Código de Buen Gobierno les impone el cumplimiento de 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 facilitarlos 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 de la Liga Profesional de Fútbol Femenino ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- d) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Comisión Delegada.
- e) Participar activamente en las reuniones de la Comisión Delegada y en las tareas que le sean asignadas.
- f) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés de Liga F.
- g) Instar el cumplimiento de los principios de publicidad activa, información pública y buen gobierno definidos en la Ley 19/2013 que sean de aplicación a Liga F.
- h) Suministrar información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores, prestadores de servicios o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con Liga F.

3. Órganos de control interno en materia de buen gobierno

a) La Dirección General

La Dirección General de Liga F, por sí y en su calidad de Secretario de la Comisión Delegada, que tendrá voz pero no voto, atenderá a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Comisión Delegada y órganos directivos de Liga F, y comprobará la regularidad estatutaria y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los órganos reguladores, velando por la observancia de los principios o criterios del buen gobierno.

En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman Liga F, la Dirección General remitirá a los miembros de la Asamblea General, al menos quince días naturales antes de su celebración, copia completa del dictamen de Auditoría, Memoria, Cuentas Anuales y Carta de Recomendaciones.

b) El Comité de Auditoría y Control

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control u órgano que asuma sus funciones consistirá en evaluar el sistema de organización contable y garantizar la independencia del auditor externo de Liga F. Anualmente, el Consejo Superior de Deportes podrá someter a Liga F a un control de auditoría, mediante la designación de un auditor externo que dicho organismo contrate al efecto y al cual rinde cuentas de su gestión de manera exclusiva. La revisión de las cuentas por parte de este auditor es completa, abarcando la liquidación del presupuesto de la competición, las justificaciones al CSD, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como los procedimientos administrativos y contables empleados.

4. Control de la gestión ordinaria

4.1. Sistema de autorización de operaciones

Se establece un sistema de autorización de operaciones donde se fijará quiénes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las operaciones que realice Liga F.

4.2. Autorización de Gastos (compra de productos y contratación de servicios)

La contratación de bienes y servicios se realizará conforme a la Política de Compras que figura como anexo nº 1.

El Departamento de Operaciones aprobará los gastos solicitados por los diferentes departamentos de Liga F referentes a su presupuesto aprobado por la Asamblea General. El Departamento de Administración y Finanzas facilitará a cada responsable de Departamento 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 el Departamento de Operaciones, independientemente de la periodicidad o del importe de que se trate.

Todas las autorizaciones de gasto deberán ser entregadas al Departamento de Administración y Finanzas, 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 podrá requerir a los responsables de departamento que soliciten la autorización del Departamento de Operaciones y del Director General y, en los casos que, así se determine, de Comisión Delegada.

4.3. 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 por transferencia bancaria, uso de tarjetas o medios análogos que estén relacionados con las cuentas de Liga F. Cualquiera que sea la forma de pago, se precisará, no obstante, la autorización con su firma de la Dirección General mancomunada con la de Presidencia o la de las personas designadas al efecto por la Comisión Delegada.

4.4. 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 o la Dirección General a título individual, siempre debería de efectuarse el pago mediante la intervención de otra persona al tratarse firmas mancomunadas.

5. Procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable

5.1. Facturación emitida por Liga F

Todas las facturas serán emitidas por el Departamento de Administración y Finanzas. Los distintos departamentos que precisen efectuar facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto deberán informar al Departamento de Administración y Finanzas de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.

5.2. Facturas recibidas por Liga F

Las facturas recibidas de los diferentes proveedores se centralizarán en el Departamento de Administración y Finanzas quién recabará el visto bueno del responsable del departamento que haya encargado el servicio o material. Una vez verificada la conformidad de ambos, se procederá a su contabilización y entrará en el

circuito de pagos de Liga F. 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.

5.3. Sistema presupuestario y de gestión

Liga F sigue el sistema de presupuestación que es realizado por el Departamento de Administración y Finanzas conforme a las indicaciones de la Comisión Delegada; una vez lo elabora el departamento, lo traslada a la Dirección General para su revisión y ajustes, para a su vez elevarlo a la Comisión Delegada para su estudio y aprobación. Finalmente será la Asamblea General quien lo apruebe.

El presupuesto será publicado en la web de la Liga Profesional de Fútbol Femenino.

6. Sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código

La Comisión Delegada velará permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de Liga F, pudiendo efectuar periódicamente chequeos de los procesos anteriormente descritos. Se establecerá una norma para efectuar los procesos de control, y la corrección interna de las debilidades del sistema que eventualmente se detecten.

Cualquier miembro de la Comisión Delegada podrán en cualquier momento poner de manifiesto ante los respectivos órganos a los que pertenecen, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo estipulado en el presente documento.

7. Normas de actuación

7.1. Retribuciones

La Liga Profesional de Fútbol Femenino no tiene ni realizará, salvo expresa autorización del Consejo Superior de Deportes, contratos blindados con personal directivo, administrativo o deportivo con indemnizaciones por encima de la legislación vigente.

Salvo casos excepcionales, que serán informados al CSD, Liga F no abonará contra el presupuesto de la organización gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la organización.

Liga F se compromete a que en la Memoria económica que anualmente presenta en su calidad de entidad de utilidad pública ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, se informe de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros de los órganos de gobierno de Liga F, en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distinto de su propia función.

7.2. Relaciones con terceros

Los directivos y altos cargos de Liga F suministrarán información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores, prestadores de servicios o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con Liga F con carácter, al menos, semestral. Esta información estará a disposición del CSD.

El volumen de transacciones económicas que Liga F mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos, será asimismo objeto de información periódica, al menos semestralmente a la Comisión Delegada.

Los responsables de las transacciones deberán informar a la Comisión Delegada, que a su vez lo trasladará a los restantes órganos de gobierno, sobre los cargos directivos que desempeñen en su actividad privada en otras sociedades o empresas.

En todas las adquisiciones o inversiones que realice Liga F y que superen los 3.000 € y que no sean compras directas o compras de emergencia conforme a la política de compras aprobada se requerirá un mínimo de tres ofertas por parte de diferentes proveedores. El mismo criterio se aplicará en el supuesto de suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, que superen la cuantía de 3.000 €, IVA no incluido.

8. Código de Ética Deportiva

La Liga Profesional de Fútbol Femenino asume íntegramente el cumplimiento del Código de Ética Deportiva, aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992, y que se integra en el presente Código como anexo nº 2.

Su aplicación al fútbol se efectuará adaptando su contenido y definiciones a las peculiaridades y especificaciones propias de este deporte.

9. Canal de denuncias

La implementación de un canal de comunicación efectivo es esencial en el marco de un régimen disciplinario en materia de cumplimiento. Este canal tiene como objetivo promover la difusión de información relevante, la aclaración de dudas y la concienciación sobre las políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento normativo.

a) Funcionamiento

• Inicio

El sistema disciplinario en materia de cumplimiento se activa de diversas maneras, permitiendo la identificación y tratamiento de posibles violaciones a políticas y regulaciones en la organización. A continuación, se describen los mecanismos mediante los cuales se inicia el proceso disciplinario:

1. Queja a través del canal de denuncia: el sistema disciplinario se pone en marcha cuando un empleado, directivo o miembro de los órganos de gobierno y administración presenta una queja o denuncia a través del canal de denuncia establecido. Esta queja puede referirse a conductas inapropiadas, posibles incumplimientos normativos o situaciones éticas cuestionables.

2. Queja a través de cliente o colaborador: en algunos casos, el sistema disciplinario puede ser activado por una queja o reporte proveniente de un cliente o colaborador externo a la organización. Estas quejas pueden señalar deficiencias en la calidad de los productos o servicios, conductas no éticas o incumplimientos de acuerdos comerciales.

3. Por auditoría externa: la realización de auditorías externas por parte de organismos reguladores, terceros o entidades independientes puede desencadenar la revisión y activación del sistema disciplinario. Los hallazgos de estas auditorías que identifiquen infracciones o incumplimientos normativos son motivo para la acción disciplinaria.

4. Por revisión rutinaria de la propia empresa: la revisión interna de la organización, como parte de las prácticas de control y monitoreo de cumplimiento, también puede revelar irregularidades o incumplimientos. Estas revisiones rutinarias, a menudo llevadas a cabo por el departamento de cumplimiento o auditoría interna, pueden desencadenar la aplicación de medidas disciplinarias.

Cada uno de estos mecanismos es esencial para mantener la integridad y la legalidad en la organización, asegurando que las violaciones se aborden de manera eficiente y justa. La activación del sistema disciplinario a través de estos distintos canales garantiza que ninguna infracción pase desapercibida y que se tomen las medidas adecuadas para prevenir futuras violaciones y proteger los intereses de la empresa.

• Investigación

Una vez conste noticia de la posible comisión de una infracción, el Órgano de Cumplimiento Normativo dispondrá de 1 mes para completar las labores de investigación tendientes a determinar si el hecho denunciado pudiera constituir una infracción al amparo del presente Código.

Durante esta fase, el Órgano de Cumplimiento Normativo cuenta con la facultad de llevar a cabo diversas diligencias y acciones para recabar información relevante con el fin de esclarecer los hechos denunciados. Estas diligencias pueden incluir, entre otras:

- Entrevistas y testimonios: el Órgano de Cumplimiento Normativo puede entrevistar a empleados, testigos y otras partes involucradas en los hechos denunciados.

Estas entrevistas permiten recopilar testimonios directos que pueden arrojar luz sobre la situación.

- Revisión de documentación: el órgano puede examinar documentos, registros, correos electrónicos, contratos y cualquier otro material escrito relacionado con el caso.

Esto ayuda a recabar evidencia documental relevante.

- Revisión de transacciones financieras: en casos en los que se sospeche de conductas financieras irregulares, el órgano puede analizar transacciones, registros contables y cuentas financieras para identificar posibles anomalías.
- Peritajes y expertos externos: si es necesario, el órgano puede recurrir a peritajes técnicos o expertos externos para evaluar aspectos específicos del caso, como cuestiones legales, financieras o tecnológicas.
- Preservación de pruebas: el órgano se asegurará de preservar cualquier evidencia relevante que pueda ser necesaria en investigaciones posteriores o procesos judiciales.
- Colaboración con autoridades competentes: en situaciones en las que se sospeche la comisión de delitos, el Órgano de Cumplimiento Normativo puede colaborar con las autoridades competentes y proporcionar la información necesaria para una investigación penal.

Es importante destacar que todas las diligencias realizadas durante la investigación se llevarán a cabo con la debida confidencialidad y respetando los derechos de todas las partes involucradas. La finalidad de esta fase es garantizar la integridad y transparencia del proceso, permitiendo que se tomen decisiones informadas y justas en relación con los hechos denunciados.

• Resolución

La resolución del procedimiento sancionador por parte del Órgano de Cumplimiento Normativo se llevará a cabo de manera rigurosa y siguiendo plazos establecidos con el objetivo de garantizar un proceso justo y eficiente. Los plazos para resolver serán los siguientes:

- Plazo máximo para resolver: el Órgano de Cumplimiento Normativo se compromete a emitir una resolución en un plazo máximo de 10 días a partir de la conclusión de la fase de investigación. Este plazo es esencial para evitar demoras innecesarias y garantizar una respuesta oportuna a los hechos denunciados.
- Comunicación de la resolución: una vez que se haya alcanzado una decisión, el Órgano de Cumplimiento Normativo se encargará de notificar la resolución al denunciante y a todas las partes involucradas en el procedimiento. La notificación se llevará a cabo dentro de los 2 días posteriores a la fecha de la resolución.
- Motivación de la resolución: la resolución emitida incluirá una explicación detallada de las razones que fundamentan la decisión tomada. Esto proporcionará claridad a todas las partes involucradas y permitirá comprender los fundamentos de la sanción o la absolución.

Es fundamental que los plazos establecidos se cumplan de manera estricta para garantizar la transparencia y la justicia en el procedimiento sancionador. Además, la notificación oportuna de la resolución es esencial para brindar certeza a los denunciantes y a las partes afectadas sobre el resultado del proceso.

El incumplimiento de las obligaciones relativas al canal de denuncias dará lugar a la aplicación del régimen sancionador.

10. Potestad sancionadora

El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al Órgano de Cumplimiento Normativo.

10.1. Sujetos responsables

Estarán sujetos al régimen sancionador las personas físicas y jurídicas que realicen cualquiera de las actuaciones descritas como infracciones en el 10.2 de este Código.

Cuando la comisión de la infracción se atribuya a un órgano colegiado la responsabilidad será exigible en los términos que señale la resolución sancionadora. Quedarán exentos de responsabilidad aquellos miembros que no hayan asistido por causa justificada a la reunión en que se adoptó el acuerdo o que hayan votado en contra del mismo.

La exigencia de responsabilidades derivada de las infracciones tipificadas en este Código se extenderá a los responsables incluso aunque haya desaparecido su relación o cesado en su actividad en o con la entidad respectiva.

10.2. Infracciones

Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes acciones u omisiones:

- a) Remisión de información de forma incompleta, de manera deliberada por parte del responsable del sistema, o fuera del plazo concedido para ello.
- b) Incumplimiento de la obligación de colaboración con la investigación de informaciones.
- c) Cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en este Código que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes acciones u omisiones:

- a) Cualquier actuación que suponga limitación de los derechos y garantías previstos en este Código o cualquier intento o acción efectiva de obstaculizar la presentación de informaciones o de impedir, frustrar o ralentizar su seguimiento que no tenga la consideración de infracción muy grave.
- b) Vulnerar las garantías de confidencialidad y anonimato previstas en este Código cuando no tenga la consideración de infracción muy grave.
- c) Vulnerar el deber de secreto en los supuestos en que no tenga la consideración de infracción muy grave.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas para garantizar la confidencialidad y secreto de las informaciones.
- e) La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves, graves o muy graves en los dos años anteriores a la comisión de la infracción, contados desde la firmeza de las sanciones.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes acciones u omisiones dolosas:

- a) Cualquier actuación que suponga una efectiva limitación de los derechos y garantías previstos en este Código introducido a través de contratos o acuerdos a nivel individual o colectivo y en general cualquier intento o acción efectiva de obstaculizar la presentación de comunicaciones o de impedir, frustrar o ralentizar su seguimiento, incluida la aportación de información o documentación falsa por parte de los requeridos para ello.
- b) La adopción de cualquier represalia derivada de la comunicación frente a los informantes o las demás personas incluidas en el ámbito de protección establecido en el artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- c) Vulnerar las garantías de confidencialidad y anonimato previstas en este Código, y de forma particular cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante cuando este haya optado por el anonimato, aunque no se llegue a producir la efectiva revelación de la misma.
- d) Vulnerar el deber de mantener secreto sobre cualquier aspecto relacionado con la información.
- e) La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado mediante resolución firme por dos infracciones graves o muy graves en los dos años anteriores a la comisión de la infracción, contados desde la firmeza de las sanciones.
- f) Comunicar o revelar públicamente información a sabiendas de su falsedad.
- g) Incumplimiento de la obligación de disponer de un sistema interno de información en los términos exigidos en este Código.

10.3. Prescripción de infracciones

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción hubiera sido cometida. En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consume.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador permaneciera paralizado durante tres meses por causa no imputable a aquellos contra quienes se dirija.

10.4. Sanciones

La comisión de infracciones previstas en este Código llevará aparejada la imposición de las siguientes multas:

- Sanciones para personas jurídicas:

Multas de hasta 1.000 euros para infracciones leves.

Multas de 1.001 a 6.000 euros para infracciones graves.

Multas de 6.001 a 10.000 euros de euros para infracciones muy graves.

- Sanciones para personas físicas:

Multas de hasta 400 euros para infracciones leves.

Multas de 401 a 1.000 euros para infracciones graves.

Multas de 1.000 a 3.000 euros para infracciones muy graves.

11. Entrada en vigor

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado por la Comisión Delegada de la Liga Profesional de Fútbol Femenino en fecha 8 de septiembre de 2025 y entrará en vigor tras su publicación en la página web de Liga F.