

FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY

Ferraz, 16 – 4º Dcha – 28008 MADRID

Teléfonos: (34) 91 541 49 78
(34) 91 541 49 88
Fax: (34) 91 559 09 86



Internet: www.ferugby.es
E-mails: secretaria@ferugby.es
prensa@ferugby.es

PORTAL DE TRANSPARENCIA

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Contenido de los 4 primeros artículos del Estatuto de la Federación Española de Rugby

Artículo 1.

La Federación Española de Rugby (FER), constituida en el año 1923 por tiempo indefinido, es la entidad asociativa privada con personalidad jurídica propia sin ánimo de lucro cuyo ámbito de actuación se extiende a todo el territorio del Estado español y está formada por las Federaciones autonómicas, clubes y asociaciones, deportistas, entrenadores, árbitros y cualquier otro miembro o colectivo que contribuya a la práctica o desarrollo del rugby en España.

Artículo 2.

La FER ostenta la representación del rugby español en el ámbito internacional, representando en España con carácter exclusivo a la Federación Internacional de Rugby Amateur (AER-FIRA) y a la International Rugby Board (IRB). La AER-FIRA y la IRB atienden y regulan la práctica del juego del rugby en todas las modalidades aceptadas por los anteriores organismos, tanto en categoría masculina como femenina. La FER incluye como especialidades de rugby practicadas y controladas en su ámbito de actuación, además de las reconocidas por la IRB y AER-FIRA, que son las de Rugby a 15 y Rugby a 7 las siguientes: Rugby a 13, Rugby a 12, Rugby a 10, Rugby a 9, Rugby a 8, Rugby a 6, Rugby a 5, Rugby Cinta (también denominada Rugby Tag o Rugby Flag), Rugby Touch, Rugby Playa (también denominada Rugby Beach) y Rugby Tots.

Artículo 3.

En la FER se integran las Federaciones autónomas cuyo ámbito territorial coincida con una o varias Comunidades Autónomas en que se organiza el Estado español. Todas las Federaciones se registrarán conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto, en defecto del propio, y ostentan la representación de la FER en su respectivo ámbito territorial.

Artículo 4.

El domicilio de la FER a efectos legales se encuentra en Madrid, en la calle Ferraz, número 16, cuarto, derecha; para cambiarlo fuera del término municipal se necesita acuerdo de la Asamblea General.



Las funciones que corresponden a la Federación Española de Rugby son las que se especifican en los artículos 3 y 4 del real Decreto 1835/1991, de 20 de diciembre, de federaciones Deportivas Españolas y registro de Asociaciones Deportivas. En concreto las definidas en los artículos 6, 7 y 8 del estatuto de la federación:

Artículo 6.

La FER tiene por objeto promover y coordinar todas las actividades de los estamentos integradas en ella, procurando las condiciones necesarias para desarrollar y potenciar la práctica del rugby.

La FER podrá recabar de las Federaciones Autonómicas cuanta ayuda y colaboración estime necesarias para poder cumplir satisfactoriamente sus propósitos.

Artículo 7.

La FER es la única competente dentro del Estado español para la organización y control de las competiciones oficiales que afecten a más de una Comunidad Autónoma, correspondiéndole la elaboración y ejecución de los planes de preparación y competición del equipo nacional, así como de las selecciones nacionales.

Artículo 8.

Son competencia de la FER las siguientes funciones:

- Calificar y organizar las actividades y competiciones deportivas oficiales de ámbito estatal.
- Actuar en coordinación con las Federaciones Autonómicas para la promoción general del rugby en todo el territorio nacional.
- Diseñar, elaborar y ejecutar, en colaboración en su caso, con las Federaciones de ámbito autonómico, los planes de preparación de los deportistas de alto nivel, en sus respectivas categorías, así como participar en la elaboración de las listas anuales de los mismos.
- Colaborar con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas en la formación de los técnicos deportivos, y en la prevención, control y represión del uso de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos y métodos no reglamentarios en el rugby.
- Organizar o tutelar las competiciones de carácter internacional que se celebren en el territorio del Estado.
- Ejercer la potestad disciplinaria en los términos establecidos.
- Ejercer el control de las subvenciones que asigne a las asociaciones y entidades deportivas, en la forma que reglamentariamente se determine.
- Ejecutar, en su caso, las resoluciones del Comité Español de Disciplina Deportiva.

La normativa aplicable a la Federación Española de Rugby es la contenida en la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte; el real Decreto 1835/1991, de 20 de diciembre, de Federaciones Deportivas Españolas; el Estatuto y el Reglamento General de la Federación Española de Rugby y el Código de Buen Gobierno.



Para el control de las actuaciones de los Órganos de Gobierno de la FER, especialmente en lo que afecta a las actuaciones económicas, se creará el **Comité de Auditoría y Control** cuyo cometido básico consiste en evaluar el sistema de organización contable y garantizar la independencia del auditor externo de la FER.

Entre las normas de actuación que deberá regir el comportamiento y las actuaciones de los órganos de la FER deben figurar las siguientes:

a).- **Retribuciones**

- Prohibición, salvo expresa autorización del Consejo Superior de Deportes, de realización de contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la vigente legislación, con personal tanto administrativo como técnico de la Federación.
- Restricción de las actuaciones que supongan abonar contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la Federación, salvo casos excepcionales que serán informados al CSD.
- Obligación de que en la memoria económica que ha de presentar la FER, como entidad de utilidad pública, se de información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros del órgano de gobierno de la Federación, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se le 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.

b).- **Control y Gestión ordinaria**

- Redacción de un manual de procedimientos con el siguiente contenido mínimo:
 - Establecimiento de un sistema de autorización de operaciones donde se fijará quien o quienes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las operaciones que realice la Federación.
 - Regulación de un sistema de segregación de funciones en el que ninguna persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción.
 - Establecimiento de un manual de procedimientos sobre el tratamiento de la información y de la documentación contable, donde se establezcan los soportes documentales de las operaciones realizadas, su custodia y el circuito que deben recorrer desde el inicio hasta el término de la operación.
 - Establecimiento de un riguroso sistema presupuestario y de gestión.
- Redacción de un manual de procedimientos para el reparto de subvenciones a las entidades que conforman la FER, caso de que las hubiera, en el que forzosamente deberán figurar los criterios de distribución y justificación.
- Articulación de un sistema de supervisión interna que asegure el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los puntos anteriores.



c).- **Relaciones con terceros**

- 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.
- Se requerirá información periódica sobre el volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos.
- Se requerirá información pública sobre los cargos directivos que los responsables federativos desempeñen, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas.
- Se establecerá como criterio de actuación 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 suministro de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica.

d).- **Código de Ética deportiva**

Cumplimiento del código de ética deportiva aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 2004.



NORMAS ECONOMICAS DEL CÓDIGO BUEN GOBIERNO Y DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y GESTION ECONOMICO-FINANCIERA DE LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY

EXPOSICIÓN

De acuerdo con el ejercicio que, al Consejo Superior de Deportes le otorga la Ley 10/90, de 15 de Octubre del Deporte y en aras a una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, estimó conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el “gobierno corporativo de las Federaciones Deportivas Españolas, como un instrumento eficaz y necesario que contribuya a una mayor transparencia en la gestión de las mismas, todo ello, en virtud del acuerdo del Consejo de Europa, donde lo aprobaron los ministros europeos responsables de deportes, en su 10ª conferencia celebrada en Budapest, el 14 y 15 de Octubre 2004.

En este sentido, el Consejo Superior de Deportes, para ayudar a alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad y aumentar la transparencia sobre su actuación y en particular sobre la gestión de los fondos públicos, exige que se realice un Código de Buen Gobierno, Comité de Auditoria y una Norma de procedimiento de Gestión Económico-Financiero de la Federación Española de Rugby y se observe el cumplimiento del Código de Ética Deportiva aprobado por el Consejo de Europa el 24 de Septiembre de 1992.

Asimismo, los Estatutos de la Federación Española de Rugby, determinan las competencias que le corresponden a la Asamblea, Comisión Delegada, Junta Directiva y Presidente, atribuyéndoles una serie de funciones para el ejercicio y desarrollo de su cometido.

Por todo ello, en la sesión de la Comisión Delegada llevada a cabo el día 29 de JUNIO de 2007, acordó aprobar lo siguiente:

CAPITULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE GESTION ECONOMICA

Art. 1. Del Comité de Auditoria y Control Económico

El Comité de Auditoria tiene como cometido básico evaluar el sistema de organización contable y garantizar la independencia de los auditores externos.

El Comité de Auditoria se regirá por su propia norma que se adjunta en Anexo I.

Art. 2º. De la Dirección Económica-Financiera

De acuerdo con los Estatutos de la Federación Española de Rugby, corresponde a la Asamblea, previo informe de la Comisión Delegada, la aprobación del presupuesto anual y su liquidación. Asimismo, es competencia de la Junta Directiva redactar los



Presupuestos y colaborar con el Presidente en la dirección económica a quien se le atribuye la dirección económica y ordenador de gastos y pagos.

Los Presupuestos y las liquidaciones de los respectivos ejercicios, se efectuarán de acuerdo con las Resoluciones, Manual de Presupuestación, Seguimiento, Liquidación y Justificación que como guía tiene elaborado el Consejo Superior de Deportes.

La Dirección Económico-Administrativa de la Federación Española de Rugby tendrá capacidad de gestión del Presupuesto de ingresos y gastos de la misma, de acuerdo con la ejecución del Presupuesto aprobado por la Asamblea y conforme a la supervisión de la Comisión Delegada quien habrá aprobado previamente las modificaciones presupuestarias surgidas. El citado presupuesto será ratificado por el Consejo Superior de Deportes.

Una vez aprobado el presupuesto de la Federación Española de Rugby, la Dirección Económico-Administrativa podrá proponer la ordenación y realización de gastos.

No obstante a lo anterior, la Presidencia, de acuerdo con lo que establecen los estatutos, podrá autorizar pagos hasta la ratificación del presupuesto por la Comisión Delegada. A tal fin, la Dirección Económica-Financiera presentará un estado de cuentas con quince días de anticipación a la fecha en que se convoque a la Comisión Delegada para que apruebe los gastos anticipados del año en curso, las Modificaciones de Presupuesto del ejercicio en curso y la Liquidación del ejercicio anterior.

Art. 3º. De la Gestión contable

La gestión contable de la Federación Española de Rugby, se regulará por 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 a las Federaciones Deportivas, publicado en el BOE núm. 34 de 9 de febrero de 1994, debiéndose tener en cuenta la corrección de errores del BOE núm. 67 de 19 de marzo de 1994 y la adaptación sectorial para las entidades sin ánimo de lucro.

Art. 4º. Del Sistema y programa contable

Las operaciones contables se desarrollarán a través del sistema de información informatizado Navision (versión actual 3.70) adaptado a las exigencias informáticas del Consejo Superior de Deportes para las Federaciones Deportivas. De cualquier manera, cuando el sistema o la aplicación sean motivo de modificación, bien por que salgan al mercado productos más avanzados con otras prestaciones o se requiera una modificación de la aplicación informática, se procederá una nueva actualización comunicándose la misma a la Comisión Delegada.

Art. 5º. De la Gestión del Gasto

La propuesta de gastos podrá emanar desde la Presidencia, Secretaria General, Dirección Financiera, Dirección Técnica, Comité Nacional de Árbitros, Escuela Nacional de Entrenadores y de las respectivas direcciones y jefaturas de control de las Selecciones Nacionales, previa verificación por parte de la Dirección Económico-Administrativa de la Federación Española de Rugby de que el gasto que se pretende está incluido dentro del Presupuesto corriente.



Dentro del ámbito competencial cada unidad de gestión, procurará obtener los mejores precios en los servicios que se requieran que deberán ser valorados junto con la Dirección Económico-Administrativa.

Art. 6º. Del Presupuesto de ingresos

El Presupuesto de ingresos de la Federación Española de Rugby, se rige por el principio de devengo y de caja única, habilitándose las cuentas de tesorería para lograr la máxima operatividad.

Art. 7º. Del Presupuesto de Gastos

1. Los procedimientos de gestión del presupuesto de gastos.

Los procedimientos de gestión del presupuesto de gastos, se establecen en cuatro sistemas:

a) Gastos Ordinarios

Se entenderán aquellos devengos y pagos que se efectúan directamente desde la Dirección Económico-Administrativa de la Federación Española de Rugby, con cargo al Presupuesto en curso.

b) Pagos a justificar:

Consiste en la provisión de fondos que se realiza, sin la previa aportación de la documentación justificativa, en los siguientes casos:

- Campeonatos del Mundo
- Campeonatos de Europa
- Torneo Internacionales
- Concentraciones
- Controles
- Campeonatos de España
- Copas de España
- Escuela Entrenadores y Comité Técnico Nacional de Arbitros
- Servicios Auxiliares Internos
- Otras Actuaciones

Los perceptores de estos pagos quedarán obligados a justificar las cantidades recibidas no más allá de los quince días siguientes al término de la actividad para los que se ha ido realizando el anticipo. En los pagos a justificar de servicios auxiliares internos, las liquidaciones deberán realizarse dentro de los quince días, al de la percepción del mismo.

Los justificantes que se remitan se acogerán al formato legalmente establecido: Razón social y datos fiscales del emisor y receptor del gasto, fecha, original del documento sin manipulación, concepto del gasto, conformidad por parte del responsable del gasto, etc.



c) Anticipos de Caja

La Dirección Económico-Administrativa rendirá cuenta de los gastos atendidos con anticipo de caja fija procediéndose a la reposición de fondos a medida de sus necesidades.

d) Pagos anticipados

Los pagos anticipados podrán ser por actuaciones a desarrollar en el año siguiente en el cual se realice el efectivo en forma de depósitos, fianzas, seguros, etc.

2. De los Gastos de Inversiones y Prestación de Servicios

Los gastos cuyos importes superen los 12.020 €, en suministros, adquisiciones y contratos de prestación de servicios y los 30.050 €, en los contratos de obras, deberán tramitarse en concurso, solicitando al menos tres presupuestos. Con independencia de lo expresado anteriormente, las adquisiciones por material inventariable o consumibles de competición, quedarán sujeto al criterio de los técnicos en cuestión, valorando la preferencia del interés y de las circunstancias que aconsejen una determinada marca, que en todo caso deberá estar debidamente justificada.

Art. 8º. De las Fases de tramitación

En ningún caso las áreas proponentes de gasto, intervendrán en las fases de tramitación de la orden de gasto y pago.

Manual de Procedimientos

1.- Compra de productos y contratación de servicios.

- Para la compra de productos o la contratación de servicios con terceros, sin límites de importe, se cumplimentará la solicitud de autorización de gastos, que deberá contener toda la información relativa al gasto cuya autorización se solicita así como información adicional referente a las formas de pago. Deberá ir firmado por el Director de Área o Responsable de Departamento que solicita el mismo. Se considerará autorizado una vez tenga el visto bueno del Tesorero o Director Económico-Administrativo, y, en los casos en que así se determine, por el Presidente.
- El Área Financiera 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



- Se requiere a los Responsables de Área, para que soliciten más de un presupuesto de los diferentes servicios a comprar o contratar, y que, de manera razonada propongan 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 Financiera, con objeto de que puedan atenderse correctamente los compromisos con los proveedores y que se realicen, en su caso, las modificaciones presupuestarias necesarias.
- La FER realizará periódicamente recuentos físicos de su inmovilizado siendo cotejados sus resultados con contabilidad
- La FER mantiene mediante sistema informático el control de sus activos fijos identificados de manera individual, así como el cálculo de las amortizaciones correspondientes de los mismos.
- Las existencias de “material deportivo” se llevan inventariadas informáticamente procediéndose a su comprobación y valoración con motivo del cierre del ejercicio económico.
- La FER cuenta con sistemas de protección de archivos realizando copias periódicas de seguridad tanto en los servidores que se encuentran físicamente en la federación como los que se hallan en servidores virtuales. Asimismo, se cuenta con pólizas de seguro que aseguran los bienes propiedad de la FER situados en la oficina principal y en el almacén.

2.- 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. Con carácter general se establece como plazo de pago el de 90 días fecha de factura.

Los pagos se efectuarán por transferencia bancaria o mediante cheque o pagarés. Cualquiera que sea la forma de pago, precisará, no obstante, de las dos firmas mancomunadas.

Con periodicidad mensual se efectuarán las correspondientes “conciliaciones bancarias” de cada una de las cuentas abiertas a nombre de la Federación Española de Rugby.

3.- Por los procedimientos descritos en el punto anterior, no es posible que una sola persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción, ya que incluso si éstas fueran efectuadas por el Presidente o el Secretario General a título individual, siempre debería de efectuarse el pago mediante la intervención de otra persona al tratarse firmas mancomunadas.



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

4.1.- Facturación emitida por la Federación.

- Los distintos departamentos que precisen efectuar facturas o cargos a terceras personas, cualquiera que sea el concepto (venta de artículos, licencias, homologaciones, cesión de derechos de organización, servicios de arbitraje, docencia, etc.) deberán informar por escrito al Área Financiera de los importes, conceptos y datos de la empresa o persona a quien facturar.
- Todas las facturas oficiales serán emitidas por el Área Financiera de acuerdo al actual formato establecido (adjunto)

4.2.- Facturas recibidas por la Federación.

- Las facturas recibidas de los diferentes proveedores, personal técnico, justificaciones de gasto, etc, se centralizarán en el Área Financiera.
- Una vez verificada la conformidad del responsable, se procederá a su contabilización y entrará en el circuito de pagos normal de la FER. Si la factura no es conforme, el Área Financiera solicitará las oportunas correcciones del proveedor y hará las gestiones necesarias para acomodar la factura a la realidad del pedido.

4.3.- Proceso contable.

- La Federación Española de Rugby cumple estrictamente las instrucciones del “Manual de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación” que anualmente edita el Consejo Superior de Deportes conforme a lo estipulado en el Plan Contable adaptado a Federaciones Deportivas y al Real Decreto.
- Una vez efectuada la contabilización, se procede a su archivo ordenado por el número correlativo asignado por el sistema, junto con los documentos que soportan las operaciones contabilizadas.
- Todos los asientos debidamente archivados son custodiados en el Departamento de Contabilidad bajo llave, así como el resto de documentación sensible o confidencial (nóminas, libros mayores, extractos bancarios, etc.).

4.4.- Protección de datos.

La Federación tiene contratada con una empresa dedicada a la vigilancia y auditoria de que todos los ficheros, tanto físicos como analógicos, su protección e información, esté de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos y su desarrollo reglamentario.



5.- Procedimiento de reparto de ayudas económicas, becas y subvenciones.

a) Para Federaciones territoriales.

Las federaciones autonómicas recibirán las compensaciones que reglamentariamente se establezcan, entre otras, por su participación en pruebas deportivas de ámbito nacional. Los importes a subvencionar se distribuirán proporcionalmente entre las federaciones participantes teniendo en cuenta la distancia en kilómetros que separa el lugar desde el que los participantes salen y el punto donde se celebrará la competición.

Para ser acreedoras de las subvenciones establecidas, las federaciones autonómicas deben, de forma general, cumplir con los criterios de justificación que establece el Consejo Superior de Deportes para la Federaciones Nacionales a través del “Manual de presupuestación, seguimiento, liquidación y justificación”.

Como mínimo deberán cumplirse las siguientes premisas:

- La Federación Autonómica deberá encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración Tributaria.

- La Federación Autonómica presentará la documentación original objeto de subvención (facturas debidamente emitidas, recibos de pago, etc.).

- El presidente de la Federación Autonómica deberá presentar declaración expresa de no haber recibido, en su caso, otras subvenciones, ayudas, ingresos públicos o privados incompatibles para los mismos proyectos, programas o actividades objeto de la subvención o ayuda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del reglamento de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, declarará su disposición a comunicar a la FER cualquier circunstancia que pueda cambiar dicha situación.

- El presidente de la Federación Autonómica deberá presentar declaración jurada de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- El presidente de la Federación Autonómica deberá certificar que se compromete a realizar las actividades y ejecutar los proyectos que han servido de base para la concesión de la subvención ajustándose a todas las condiciones tenidas en cuenta para la misma.

b) Para deportistas.

Todas las ayudas económicas que la FER destine a este colectivo, estarán condicionadas a que los deportistas cumplan con las condiciones en el Reglamento de Ayudas Económicas que anualmente aprueba el Comité Ejecutivo de la Junta Directiva, entre las cuales estarán como imprescindibles:

- Que tengan residencia fiscal en España.
- Que no estén sancionados por dopaje.
- Que observen una conducta deportiva y personal ejemplar.



Art. 9º. De los Informes de Tesorería

La Dirección Económico-Administrativa formulará trimestralmente estados de situación de ingresos y gastos de la tesorería, con independencia de que se podrá requerir con carácter extraordinario estado de situación de tesorería referido a la fecha concreta, aportando una balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias y explotación.

Art.10º. De la Expedición de Talones Bancarios y Transferencias

La firma de talones y órdenes de transferencias deberán ser siempre de forma mancomunada, estableciéndose firma autorizada para el Presidente y el Tesorero realizándose bajo el visto bueno de la Dirección Económico-Administrativa. En todo caso, la firma del Presidente será imprescindible para realizar cualquier operación bancaria.

Las conciliaciones bancarias se realizarán conforme al modelo/ejemplo que se acompaña.

Art. 11º. De los Pagos por Caja

La caja debe ser utilizada para pagos menores y de ineludible evitación. En todo caso cuando la cantidad a abonar sea inferior a 600 €, el Director Financiero podrá efectuar pagos y, cuando la cuantía sea superior a dicho importe, deberá llevar la conformidad del Tesorero o del Presidente.

11.1.- Pagos en efectivo y adelantos de Caja.

- Todos los pagos que se realicen por la Caja de la FER deberán de contar con carácter previo con la autorización del Tesorero o Director Financiero en el propio documento antes de ser hechos efectivos.

Deberán estar perfectamente identificados sus conceptos y firmados por quien pretenda su cobro.

- 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.
- Los adelantos para viajes y/o compras que precise el personal, deberán contar igualmente con la autorización del Tesorero o Director Financiero.
- Con periodicidad mensual y de forma sorpresiva se procederá a efectuar arqueos de la caja.

11.2.- Anticipos personales

- Los anticipos y/o préstamos personales a cuenta de salarios, deberán ser solicitados por escrito al Tesorero, debidamente motivados y figurando en los mismos el calendario de devolución. No se admitirán talones personales en el reintegro de las cantidades.



11.3.- Cobros en efectivo

- Los cobros en efectivo se realizarán por la Caja del Área Financiera que expedirá recibo del ingreso realizado, entregando original del recibo a la persona que realice el ingreso.

Art. 12º. De las Entidades Bancarias

Las Entidades Bancarias con las que opere la Federación Española de Rugby deberán ser las que presten un servicio y rentabilidad interesante y a ser posible de ámbito Nacional para facilitar la operatividad de gestión y cobro. En casos excepcionales se operaran con otras entidades cuando las circunstancias a sí lo aconsejen por operaciones mercantiles patrocinio etc.

Art. 13º. Del Arqueo de Caja

Los arqueos de caja se realizarán con una periodicidad mensual y deberán llevar la firma del Cajero/a con el visto bueno del Director Económico-Administrativo. Al acta se acompañará la relación de gastos e ingresos realizados en el periodo al que corresponde dicho arqueo.

El arqueo de caja se efectúa de acuerdo al modelo adjunto.

Art. 14º. De las Tarjetas de Crédito

La tarjeta de crédito podrá ser utilizada por el Presidente de la Federación Española de Rugby para cubrir sus gastos de representación que justificará quincenalmente. La tarjeta de crédito podrá ser utilizada también por el Tesorero, autorizándose también su uso para ello al Director Económico-Administrativo para el pago de billetes de avión, alojamientos, manutenciones, etc.

Art. 15º. De las Modificaciones presupuestarias

Por la Dirección Económico-Administrativa, junto con el Tesorero, se propondrán las modificaciones presupuestarias al Presidente de la Federación Española de Rugby que, en caso de autorizarse, se procederá a su trámite de aprobación al C.S.D. enviándose información de las mismas a la Comisión Delegada.

Art. 16º. De la Supervisión del gasto

La supervisión vendrá dada por la propia naturaleza de los campos de gestión de cada área, correspondiendo proponer su devengo y acreditación de crédito a la Dirección Económico-Administrativa con posterior contabilización del pago por este departamento con la supervisión e intervención del Tesorero y Presidente.



CAPITULO II

DE LA CONTRATACION DE PERSONAL Y RETRIBUCIONES

Art. 17º. Del procedimiento de contratación del personal administrativo y técnico.

Corresponde al Presidente la decisión de contratar al personal administrativo y técnico de la FER, estableciendo el tipo de contrato y de fijar el salario, así como cualquier otra remuneración.

Previo a la contratación que decida el Presidente, la Dirección Económico-Administrativa deberá emitir informe sobre la dotación existente en los presupuestos.

En el supuesto de que, el Presidente autorizase la contratación correspondiente, el Secretario General o el Director Financiero serán las personas que ejecutarán la decisión del Presidente, realizando las siguientes gestiones:

- Elaboración del contrato.
- Alta en la Seguridad Social, siempre que se trate de contrato laboral.
- Comunicación al departamento económico, con el fin de que proceda a los trámites para el pago de las remuneraciones.
- Comunicación al representante de los trabajadores (en caso de que lo hubiera) de la nueva contratación, cuando se trate de un contrato laboral.

Los honorarios del Presidente deberán ser fijados por la Junta Directiva, ratificados por la Comisión Delegada y posterior aprobación por la primera Asamblea que se celebre después de su elección. Su contrato será laboral de Alta Dirección por un periodo no superior al de su mandato. La firma del contrato en nombre de la Junta Directiva será efectuada por el Secretario General.

Art. 18º. De las Limitaciones en la contratación, retribuciones e indemnizaciones de personal federativo.

Estará prohibido, salvo expresa autorización del Consejo Superior de Deportes, la realización de contratos blindados con indemnizaciones por encima de la vigente legislación tanto con personal administrativo como técnico de la Federación Española de Rugby.

Existirá restricción de las actuaciones que supongan abonar contra el presupuesto federativo gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la FER, salvo casos excepcionales que serán informados a la Comisión Delegada de la Federación o al Consejo Superior de Deportes.

Art. 19º. Memoria Económica

Obligación de que en la memoria económica que han de presentar las Federaciones, como entidades de utilidad pública, se de información de las retribuciones dinerarias o en especial satisfechas a los miembros del órgano de gobierno de la Federación, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se le hayan ocasionado en el desempeño de su función, como en concepto de remuneración 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.

CAPITULO III

Art. 20º. De los Aspectos Técnicos

Las distintas áreas técnicas y administrativas de la Federación Española de Rugby elaborarán anualmente una planificación técnico-deportiva, en concordancia con las instrucciones del C.S.D., de conformidad con las convocatorias y ayudas y bases reguladoras, siguiéndose un riguroso sistema de elaboración presupuestaria y de gestión.

Se acompaña en Anexo 2 el organigrama de la Federación Española de Rugby

Art. 21º. De las Subvenciones

Las subvenciones, si las hubiere, a las Federaciones Autonómicas o Clubes, vendrán reguladas por los criterios de distribución y justificación. Los criterios de distribución vendrán determinados en cada ejercicio por la necesidad prioritaria, pero siempre serán de carácter objetivo. Los documentos originales que justifiquen las subvenciones deberán presentarse y permanecerán depositados en la Tesorería de la Federación Española de Rugby. El acreedor de la subvención deberá presentar asimismo cualquier documento que se le requiera por la Federación Española de Rugby para el abono de la aportación.

Art. 22º. De los Criterios de Selección

Los criterios de selección vendrán dados en los respectivos proyectos deportivos anuales, de acuerdo con la convocatoria que el Consejo Superior de Deportes realiza para las subvenciones a las Federaciones Deportivas Españolas.

Art. 23º. De los Criterios de Distribución de Becas

Dado lo complejo de nuestro deporte, en el que se vinculan premios, becas económicas y ayudas, etc., este apartado se registrá por las propias normas en el que se fijarán los criterios de selección, derechos y obligaciones que serán aprobados por el Comité Ejecutivo de la Federación Española de Rugby.

Art. 24º. Del Código Ético Deportivo

La Federación Española de Rugby se atenderá y respetará en toda su dimensión el Código de Ética Deportiva, aprobado por el Consejo de Europa el 24 de septiembre de 1992.



Art. 25º Del Régimen documental y del sistema de supervisión interna para el cumplimiento del presente Código

La consulta de la documentación que soporta las cuentas anuales, podrá ser solicitada por cualquier miembro de los Órganos de gobierno de la FER siguiendo los cauces reglamentarios.

Se facilitará a todos los miembros de los Órganos de gobierno de la FER fotocopia de la carta-dictamen realizada por la empresa de auditoría contratada por el C.S.D. para realizar el examen de las liquidaciones de presupuesto y rendición de cuentas.

El Presidente, o persona que designe, permanentemente por la aplicación de las disposiciones y procedimientos establecidos en el Código de Buen Gobierno de la FER, efectuando 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 Junta Directiva o 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.



REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL ECONOMICO DE LA FER

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad, ámbito de aplicación e interpretación

1. El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de la Comisión de Auditoría y Control Económico, así como las reglas básicas de su organización y funcionamiento.
2. El presente Reglamento será aprobado por la Comisión Delegada de la Asamblea a propuesta de la Junta Directiva de la FER y entrará en vigor en la fecha de su aprobación.
3. Corresponde a la propia Comisión de Auditoría y Control Económico resolver las dudas que suscite la aplicación de este Reglamento de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas y el espíritu y finalidad de los Estatutos de la FER.

Artículo 2. Modificación

1. La Comisión de Auditoría y Control Económico podrá proponer a la Comisión Delegada la modificación del contenido del presente Reglamento adaptándolo a los intereses de la Federación en cada momento. A tal efecto, el Presidente de la Comisión o cualquiera de sus vocales podrán proponer a la Comisión Delegada las modificaciones que estimen pertinentes cuando concurren circunstancias que lo hagan, a su juicio, conveniente o necesario.
2. La propuesta de modificación a la Comisión Delegada de la FER deberá ir acompañada de una Memoria justificativa en la que el/los proponente/s explique/n las causas y el alcance de la modificación.

Esta documentación deberá adjuntarse a la convocatoria de la reunión de la Comisión Delegada de la FER que haya de deliberar sobre ella.



CAPÍTULO II

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 3. Composición de la Comisión de Auditoría y Control Económico

1. La Comisión de Auditoría y Control económico estará compuesta por tres miembros:

- El Tesorero de la FER que, previo informe favorable de la Comisión Delegada y Junta Directiva, ostentará la Presidencia de la Comisión.
- Un Vocal designado a propuesta de la Comisión Delegada y de entre los miembros de ésta.
- Un Vocal designado a propuesta de la Junta Directiva y de entre los miembros de ésta que deberán tener la condición de Asambleísta.

Ejercerá como Secretario, con voz pero sin voto, el Director Financiero de la FER.

2. Los miembros de la Comisión de Auditoría y Control Económico deberán tener a dedicación, capacidad y experiencia necesaria para desempeñar su función.

3. Los Vocales de la Comisión de Auditoría y Control Económico estarán obligados a cesar, en cualquier caso, cuando lo hagan en su condición de miembros de la Comisión Delegada o Junta Directiva. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas con la mayor brevedad por el mismo sistema empleado para su elección.

4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Presidente será sustituido por el Vocal de mayor edad de los concurrentes y el Secretario, en su caso, por el Vocal de menor edad.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 4. Convocatoria y lugar de celebración

1. La Comisión de Auditoría y Control Económico se reunirá al menos, una vez cada cuatro meses en sesión ordinaria y siempre que sea convocada por su



Presidente a iniciativa propia o a solicitud de alguno de sus vocales. Asimismo se reunirá en todo caso cuando la Comisión Delegada o Junta Directiva solicite la emisión de informes, la presentación de propuestas o la adopción de acuerdos en el ámbito de sus funciones.

2. Corresponderá al Presidente la facultad ordinaria de convocar la Comisión de Auditoría y Control Económico, de formar el Orden del Día de sus reuniones y de dirigir los debates. La convocatoria incluirá siempre el Orden del Día de la sesión. Asimismo, será válida la constitución de la Comisión sin previa convocatoria si se hallan presentes todos los miembros y aceptan por unanimidad la celebración de la Comisión.

3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se cursará por carta, telegrama, telefax o correo electrónico y estará autorizada con la firma del Presidente o la del Secretario o de quien hiciera sus veces. La convocatoria se acompañará de la información relevante debidamente resumida y preparada, así como del acta de la sesión anterior haya sido o no aprobada, y se hará llegar a los Vocales, en la medida de lo posible, con siete días de antelación y, en cualquier caso, con una antelación mínima de 72 horas antes de la sesión. El Presidente podrá, por razones de seguridad, decidir que la información no sea enviada advirtiendo a los Vocales sobre la posibilidad de examinarla en la sede social.

4. Las reuniones extraordinarias de la Comisión podrán convocarse por teléfono y no será de aplicación el plazo de antelación y los demás requisitos indicados en los apartados anteriores cuando a juicio del Presidente las circunstancias así lo justifiquen.

5. Las sesiones de la Comisión de Auditoría y Control tendrán lugar normalmente en el domicilio social pero también podrán celebrarse en cualquier otro que determine el Presidente y señale la convocatoria.

6. La Comisión elaborará anualmente un plan de actuación para el ejercicio del que dará cuenta a la Junta Directiva y Comisión Delegada y dispondrá de un catálogo formal de las materias que serán objeto de tratamiento. La Comisión dedicará al menos una reunión al año para evaluar su funcionamiento.

Artículo 5. Constitución y adopción de acuerdos

1. La Comisión de Auditoría y Control se entenderá válidamente constituida, cuando concurran a la reunión, al menos, dos de sus miembros y sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros concurrentes presentes o representados.

2. La Comisión deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y también sobre todas aquéllas que el Presidente determine o los Vocales presentes propongan aunque no estuvieran incluidos en el mismo.

3. Los acuerdos adoptados por la Comisión de Auditoría y Control en el ámbito de sus funciones de informe, asesoramiento y propuesta serán válidos y no



necesitarán ratificación posterior. En todo caso, la Comisión deberá informar a la Junta Directiva y a la Comisión Delegada, en la primera reunión de estos órganos posterior a la sesión de la Comisión, de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas en sus sesiones, para lo cual, el Secretario de la Comisión de Auditoría y Control Económico redactará un acta de cada sesión de la que se dará traslado a los citados.

Artículo 6. Derecho de información e inspección y auxilio de expertos

1. Los Vocales de la Comisión se hallan investidos de las más amplias facultades para recabar información sobre cualquier aspecto de la Federación examinar sus libros, registros, documentos e inspeccionar todas sus instalaciones; siempre que así lo exija el desempeño de sus funciones.

2. La Comisión de Auditoría y Control podrá requerir la asistencia a sus sesiones de los Auditores de Cuentas de la Federación, y cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Federación que fuera requerido a tal fin, estará obligado a asistir a las reuniones prestando su colaboración y el acceso a la información de que disponga. El Comité podrá recabar la colaboración de estas mismas personas para el desarrollo de cuantos trabajos estime precisos para el ejercicio de sus funciones.

3. La Comisión tendrá la facultad de proponer al presidente de la FER la contratación, con cargo a la federación, de los asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales o de cualquier otra índole, que consideren necesarios con el fin de ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones cuando se trate de problemas concretos de cierto relieve y complejidad ligados al ejercicio de su cargo.

4. El ejercicio de las facultades contempladas en los dos puntos anteriores se canalizarán a través del Presidente o del Secretario quienes atenderán las solicitudes de la Comisión, facilitándole directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados o arbitrando cuantas medidas sean necesarias para procurar la información solicitada o la participación de los asesores indicados.

Artículo 7. Relaciones con terceros

1. La Comisión de Auditoría y Control Económico se reunirá, si lo estima pertinente, con los auditores externos de la Federación con el fin de conocer las conclusiones sobre el trabajo de auditoría anual.

2. Asimismo, la Comisión de Auditoría y Control Económico velará por el puntual cumplimiento de las normas de contabilidad aplicables a la federación, instrucciones vigentes en materia de información de hechos relevantes, de conformidad con lo previsto en el Código de buen gobierno de las Federaciones Deportivas del C.S.D. proponiendo las medidas precisas para asegurar que la información financiera trimestral, semestral, anual y cualquiera otra que la prudencia exija poner a disposición, se elabore con arreglo a los mismos



principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y que goce de la misma fiabilidad que esta última.

3. La Comisión de Auditoría y Control Económico propondrá cuantos actos y medidas sean precisos para asegurar la transparencia en materia económica de la FER.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL ECONOMICO

Artículo 8. Funciones de la Comisión de Auditoría y Control Económico

1. El principal cometido de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento es asistir a la Junta Directiva y Comisión Delegada de la FER en sus funciones de vigilancia y control del área económica de la federación mediante la revisión periódica del cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas aplicables a ésta.

2. Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el C.S.D. la Comisión de Auditoría y Control Económico estudiará, revisará e informará en relación con las siguientes materias:

a) Informar en la Comisión Delegada sobre las cuestiones que en ella se planteen en materia de su competencia.

b) Supervisar, en caso de que lo hubiere, el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa.

c) Mantener las relaciones con el Auditor de Cuentas para recibir, en todo caso, información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éste, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como recibir información y mantener con el Auditor de Cuentas las comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

d) Servir de canal de comunicación entre la federación y los auditores, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar en los casos de discrepancias entre aquellos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros.

e) Revisar las cuentas de la federación, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

f) Seguir el funcionamiento de los procedimientos y manuales de control financiero interno adoptados por la federación, comprobar su cumplimiento y revisar la designación y sustitución de sus responsables.



g) Examinar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas, del presente Reglamento y, en general, de las reglas de gobierno de la FER y hacer las propuestas necesarias para su mejora.

h) Considerar las sugerencias que le hagan llegar el Presidente, los miembros de la Junta Directiva y Comisión Delegada, los Directivos, asambleístas o federados, así como informar y formular propuestas a la Junta Directiva y Comisión Delegada sobre medidas que considere oportunas en la actividad de auditoría y en el resto de las que tuviera asignadas, así como en materia de cumplimiento de las normas legales sobre información y exactitud de la misma.