

# FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY

Ferraz, 16 – 4º Dcha – 28008 MADRID

Teléfonos: (34) 915414978|88  
Fax: (34) 91 559 09 86



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

Acta de reunión de Comisión Delegada de la Federación Española de Rugby celebrada el día 7 de marzo de 2014, viernes, a las 17,30 horas, en la sede social de la FER (c/. Ferraz, nº 16. 4º-Dcha), previa convocatoria por escrito y de acuerdo con el siguiente

## - ORDEN DEL DÍA -

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de reunión anterior
- 2º.- Informe Presidente
- 3º.- Puesta en común de presupuesto 2014
- 4º.- Calendario Actividades Temporada 2013/14
- 5º.- Normativas competiciones y propuestas de modificaciones en Reglamentos FER
- 6º.- Asuntos llegados a última horas
- 7º.- Ruegos y Preguntas

Asisten los siguientes Señores:

D. Javier GONZÁLEZ CANCHO	Presidente
D. Jorge PARDO DE JAUREGUIZAR	Presidente Federación Madrid
D. Carlos CASTELLANOS GARCÍA	Presidente Federación Balear
D. Javier FERNÁNDEZ ROZAS	Representante Federación Galicia
D. Manuel GARCÍA MARCHENA	Presidente CAR Sevilla
D. Juan José GARCÍA LUNA	Presidente A.D. Ingenieros Industriales
D. Domenec RODRÍGUEZ PÉREZ	Presidente R.C. L'Hospitalet
D. José Ramón AZPIAZU SAN VICENTE	Representante Árbitros
D <sup>a</sup> Ana Maria AIGNEREN FRODDEN	Representante Jugadores
D. JAVIER CORBACHO LOZANO	Tesorero FER. Secretario Técnico
D. Enrique ROLDÁN FERNÁNDEZ	Secretario General

Excusa su asistencia D. Víctor ACEBES CITORES

### 1º.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE REUNIÓN ANTERIOR.

- Al no haber ninguna alegación ni observación SE APRUEBA, por unanimidad, el Acta de reunión de Comisión Delegada celebrada el día 8 de febrero de 2014.

### 2º.- INFORME PRESIDENTE.

- El Sr. Presidente pide disculpas y comenta que si alguien no quiere no se trata algunos de los temas propuestos y que lo importante es hablar del presupuesto. Le cede la palabra a Javier Corbacho para poner en común temas presupuestarios.



### 3º.- ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO.

Javier Corbacho comenta el Plan de Viabilidad y cierre y el problema que hay con las facturas y el establecimiento de un procedimiento nuevo.

Manuel García Marchena pregunta si los gastos del mes dependen de si es al principio o al final.

Javier Corbacho le comenta, que por ese motivo se están dando siete días sobre la fecha.

Manuel Marchena dice que deberían ser 30 días para la actividad después de la actividad.

Presidente comenta que él piensa que deben ser como mucho 20 días.

Jorge Pardo, que se debería contemplar la salvedad de si estas fuera de España mucho tiempo.

José Ramón Azpiazu, son excepciones y una vez regreses a España tienes 20 días. Me parece muy bien siempre y cuando la federación paga cuando tiene que pagar.

Se adjunta los nuevos modelos para el procedimiento establecido, después del análisis de tesorería.

Si os parece bien el lunes empezamos con esta política de gastos, cuentas de explotación, etc.

El Presidente comenta que este trabajo deberíamos haberlo hecho desde el primer día y es culpa mía y solo mía el no haberlo hecho, este trabajo que se está haciendo ahora.

El cierre del presupuesto hay que votarlo antes de la Asamblea.

Juan José García Luna comenta que el realizado debe coincidir con la facturación que resta por pagar.

Javier Corbacho El Déficit de 930.000€ frente a los 883.000€

Mod. Gastos

Madrid, a 7 de marzo de 2014

#### **CONTROL DE VERSIONES**

Versión	Cambio	Autor	Revisado por / Fecha	Aprobado por/ Fecha
1	Primera versión	Javier Corbacho		



## OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente documento describe la **normativa de gastos** a tener en cuenta para la tramitación de los **gastos que en que incurra el personal** de la Federación Española de Rugby (en adelante FER).

## ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación en todos los gastos que tengan que ser posteriormente pagados por la FER.

Durante el mes de marzo se admitirá la presentación de gastos relativos a meses anteriores. A partir del 7 de Abril no se admitirán los gastos relativos a meses anteriores.

## INFORMAR GASTOS

1. El procedimiento se inicia mediante la información de la hoja de gastos en la que se ha incurrido en la FER.
2. Seguidamente se enviará el documento de gastos a:
  - a. [gastos@ferugby.es](mailto:gastos@ferugby.es)
3. A esta petición ha de recibir una aprobación formal por parte:
  - a. → OK
    - i. Tesorero Javier Corbacho (importes inferiores a 1.000€)
    - ii. Presidente Javier González Cancho (importes superiores a 1.000€)
  - b. → NO OK
    - i. Revisar la hoja siguiendo las indicaciones
    - ii. Prepararla convenientemente
    - iii. Volverla a enviar
    - iv. Los gastos no justificables tendrán que ser retirados





## PAGO DE LA HOJA DE GASTO

A partir del mes de abril todos los recibos de gastos se deben informar antes del 7º día del mes siguiente.

**Si no, no serán aceptados. Hemos de cerrar los gastos mes a mes.**

Igualmente se han de hacer llegar físicamente la hoja de gasto firmada y los recibos. Si los gastos no llegan físicamente antes de un mes se avisará. Al segundo mes la hoja de gastos será rechazada y contabilizada en negativo a la cuenta del solicitante.

Atentamente,

Javier Corbacho Lozano

Tesorero de la Federación Española de Rugby

Mod. Gestión de Pedidos Facturas

Madrid, a 7 de marzo de 2014

## CONTROL DE VERSIONES

Versión	Cambio	Autor	Revisado por / Fecha	Aprobado por/ Fecha
1	Primera versión	Javier Corbacho		

## OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente documento describe la **normativa de firmas y aprobaciones** a tener en cuenta para la tramitación de las **solicitudes de facturación de servicios y compras** en la Federación Española de Rugby (en adelante FER).

## ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación en todas las compras o adquisición de servicios que tengan que ser posteriormente facturados y pagados por la FER.



## ORDEN DE COMPRA / PEDIDO

4. El procedimiento se inicia mediante la información del pedido que se desea contratar/comprar/facturar a la FER.
5. Seguidamente se enviar el documento de pedido con el presupuesto si es posible a:
  - a. [pedidos@ferugby.es](mailto:pedidos@ferugby.es)
6. A esta petición ha de recibir una aprobación formal por parte:
  - a. → OK
    - i. Tesorero Javier Corbacho (importes inferiores a 10.000€)
    - ii. Presidente Javier González Cancho (importes superiores a 10.000€)
7. Recibido la hoja de pedido en contabilidad:
  - a. Se informa el número de pedido
  - b. Se autoriza o informa del denegación del mismo
  - c. Se responde al solicitante con la hoja autorizada
8. El pedido una vez autorizado se ha de informar al proveedor por parte del solicitante con la hoja:
  - a. Forma de pago, facturación a 90 días
  - b. Número de un pedido
  - c. Informar de la dirección de facturación ([facturas@ferugby.es](mailto:facturas@ferugby.es))

## FACTURACIÓN

Remitir la facturación del servicio con el número de pedido informado a:

[facturas@ferugby.es](mailto:facturas@ferugby.es)

- La facturación se cierra el 7º día del mes siguiente.
- Todas las facturas que no lleguen por este canal con fecha del mes en curso serán rechazadas para ser rehechas con fecha corregida.
- A parte se tiene que hacer llegar físicamente la factura. Si la factura no llega físicamente antes de un mes será reclamada. Al segundo mes la factura será rechazada.

Atentamente,



Javier Corbacho Lozano  
 Tesorero de la Federación Española de Rugby

**PEDIDO DE COMPRAS**

<b>Actividad Asociada</b>
<b>Proveedor</b>

<b>Datos Oesía</b>
Nº de Pedido: FER.2014-XXXXXX
Fecha: DD/MM/2014
Ref. Cliente:
F facturación: DD/MM/2014

\* Las facturas se han de remitir a la Federación en el email [facturas@ferugby.es](mailto:facturas@ferugby.es) antes del 7º día del mes siguiente a la fecha de facturar.  
 \* Igualmente se han de remitir en papel. Si no llegan antes de 30 días se enviará un email de aviso. A los 60 días si no se han recibido la factura será rechazada.  
 \* Las condiciones de pago de la Federación son a 90 días. Si hubiesen condiciones diferentes se han de especificar en observaciones para su aprobación

Cantidad	Código/Descripción	Precio sin IVA	Precio con IVA

Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_ Lugar de Entrega: \_\_\_\_\_  
 Forma de Pago: \_\_\_\_\_ Portes: \_\_\_\_\_

Observaciones:

Las facturas deben emitirse a: Federación Española de Rugby  
 Ferraz 16, 4º Dcha  
 28006 Madrid  
 CIF: Q-2878036-1

Las facturas deben enviarse a: [facturas@ferugby.es](mailto:facturas@ferugby.es)  
 Federación Española de Rugby  
 Ferraz 16, 4º Dcha  
 28006 Madrid  
 CIF: Q-2878036-1

Firmado:

**Responsable de Compras**

\* Las facturas se han de remitir a la Federación en el email [facturas@ferugby.es](mailto:facturas@ferugby.es) antes del 7º día del mes siguiente a la fecha de facturar.  
 \* Igualmente se han de remitir en papel. Si no llegan antes de 30 días se enviará un email de aviso. A los 60 días si no se han recibido la factura será rechazada.



## Adjuntar Presupuesto y plan de Viabilidad

Ana M<sup>a</sup> Aignerren pregunta por los gastos que no se les pagaron a la Selección femenina.

Javier Corbacho comenta que se pagarán frente a gastos del plan de preparación para el mundial. Hay una propuesta presentada al CSD y no hemos obtenido respuesta.

Ana M<sup>a</sup> Aignerren dice que mi pregunta es las becas ADO estamos pendientes de si esas becas son para el XV.

El Sr. Presidente no es para el Rugby 7, en vez de 12+3 que llegue a más, el resto lo debe poner la FER.

Ana M<sup>a</sup> Aignerren dice que escuchó alguna vez que ese dinero sería también para jugadoras.

Javier Corbacho sobre la explicación del presupuesto, no IVA circulante. Sobre el material política de reducción al máximo y sobre el seguro de jugadores. Sobre los vehículos de alquiler no coincide la cantidad. El Rugby Playa que está por definirse. En cuanto al presupuesto de activación de Orange que está en 400.000€ y el gasto es de 150.000€.

Carlos Castellanos sigue insistiendo que tiene 250.000€ colgando.

Javier Corbacho si tengo que generarlo de otro sitio la actividad que le estoy ofreciendo a Orange y se justificará con gastos de personal, voluntarios, facturas de servicios que aporta la FER.

Jorge Pardo comenta que no se pueden mezclar partidas.

Javier Corbacho dice que el ORC es independiente de la FER pero hay que contemplar y realizar.

Juanjo García Luna dice que comparando este presupuesto de esta CD con la anterior hay una previsión de ingresos mayor. ¿Por qué sube la previsión si no te la dan?

Javier Corbacho, para poder disminuir el déficit o poder realizar el gasto hay que procurar aumentar los ingresos.

Carlos Castellanos dice que se acuerde con los jugadores que no reciban el dinero mientras no se reciban los ingresos. Estando supeditado a que se perciba.

Javier Corbacho por su parte dice que tenemos que hacer un plan de contención grande.

Ana M<sup>a</sup> Aignerren comenta que esto influye en el rendimiento.

Javier Corbacho habla sobre el coste de los Delegados Federativos, el coste de las competiciones de FFAA y el análisis del capítulo de ingresos y subvenciones.



#### 4º.- CASUÍSTICA DE LA COMPETICIÓN DE DH.

José Ramón Azpiazu dice que el que se ha ganado el derecho a descender debe descender.

Se comenta su propuesta.

Se vota sobre suprimir el acuerdo sobre el equipo comodín, con el resultado de 1 ABSTENCIÓN Y 5 VOTOS A FAVOR.

Si en un grupo se juntan 12 equipos el 3º de regional no ascendería, que también se aprueba por unanimidad.

Se habla sobre revisar las cuotas de inscripción de los Delegados Federativos, que las propuestas a la asamblea deban venir con Aval y Presupuesto. Revisar cuotas de DH Femenina. Que se haga un presupuesto real.

El Sr. Presidente propone la creación de una comisión de presupuesto que haga un seguimiento más continuo. El presidente excusa su marcha por motivos de agenda

Se crea comisión de Presupuesto. Esta se forma por SR. Azpiazu, Sra. Aignerren, Sr. García Luna, Sr. Pardo de Jaureguizar y Sr. Corbacho.

Se levanta la sesión a las 22,00 horas, para seguir debatiendo posteriormente, de lo que doy fe como Secretario de la misma.

Vº Bº EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

---

Enrique ROLDÁN