



SECRETARÍA |  
**NORMATIVA DE REGIMEN INTERNO**  
**JUSTIFICACION de actividades**  
**TRANSPARENCIA**

**ANEXO III A LA ASAMBLEA GENERAL 2021**

## **INDICE**

- **0.- Justificación.**
- **Artículo 1.- ACTIVIDADES.**
- **Artículo 2.- GENERALIDADES.**
- **Artículo 3.- GASTOS Justificables.**
- **Artículo 4.- PRESENTACIÓN de Liquidaciones y/o gastos.**
- **Artículo 5.- Cobro de dinero en metálico.**
- **Artículo 6.- Dietas y Alojamiento.**
- **Artículo 7.- Dietas y Alojamiento.**
- **Artículo 8.- Personal Técnico y Directivo.**
- **Artículo 9.- Derechos de Arbitraje y Cronometraje.**
- **Artículo 10.- Subvención a Deportistas.**
- **Artículo 11.- Documentación adicional.**

## **0.- Justificación**

El objetivo de esta normativa es aportar rigor, transparencia (más si cabe) y agilidad a la gestión y justificación de los recursos económicos de la FECAMADO ya seas procedentes de Subvenciones Públicas o Privadas, Cuotas de Federados, Organización de Actividades u otras fuentes de ingresos.

## **Artículo 1.- ACTIVIDADES.-**

- **Propias de la FECAMADO**

- Se consideran actividades propias de la FECAMADO:
  - Las competiciones oficiales de ámbito nacional o internacional organizadas en Castilla-La Mancha de la especialidad de O-pie.
    - Trofeo Quijotes
    - Liga de Castilla-La Mancha (gestión)
    - Campeonato Escolar Juvenil
    - Campeonato Regional de Centros Escolares
  - La participación en Campeonatos de España o competiciones Internacionales representando a la FECAMADO.
    - Campeonatos de España de Orientación
    - Participación en Eventos de Interés internacional
  - La organización de actividades de tecnificación, formación o promoción de interés regional o superior
    - SOC
    - Concentración previa al CESA
    - Cursos de formación Nivel I y II
    - Actividades de promoción de interés regional

- **Delegadas por la FECAMADO**

- Se consideran actividades delegadas por la FECAMADO:
  - Las competiciones oficiales de ámbito nacional o internacional organizadas en Castilla-La Mancha de las especialidades de MTBO, Rogaine, Trail-O y Raid.
    - Rogaine Serranía de Cuenca
    - Trofeo Quijotes MTB-O
    - Otros

- La organización de competiciones valederas para la Liga de Castilla-La Mancha.
  - Trofeos de la Liga de Castilla-La Mancha
- La organización de actividades de tecnificación, formación o promoción de interés provincial
  - Concentración provinciales
  - Cursos de formación Nivel 0
  - Actividades de promoción de interés comarcal y provincial
- **Propias de los Clubes asociados a la FECAMADO**
  - Se consideran actividades Propias de los Clubes asociados a la FECAMADO
    - Las competiciones oficiales o de promoción dentro del ámbito de actuación del club (provinciales).
      - Circuitos provinciales
      - Actividades de promoción no contempladas como delegadas por la FECAMADO
- **Actividades Propias de Instituciones Públicas o terceros**
  - Se consideran actividades Propias de Instituciones Públicas o terceros
    - Las competiciones oficiales organizadas por la JCCM y/o Diputaciones Provinciales enmarcadas dentro del Deporte Escolar
      - CRDEE
      - Campeonatos o Circuitos Provinciales Escolares.
    - Las actividades de promoción deportiva solicitada a demanda de terceros como empresas privadas o particulares.

Todas las actividades NO aprobadas por los órganos de gobierno de la FEDERACIÓN no se encontrarán bajo amparo o tutela de la FECAMADO

## **Artículo 2.- GENERALIDADES**

- Las liquidaciones de todas las competiciones o actividades de tecnificación de carácter regional incluidas en el Presupuesto aprobado en Asamblea General son competencia del Director de la Competición o del Presidente del Club Organizador, que las presentará en la sede de la Federación en papel (originales).
- Las liquidaciones las actividades propias de la FECAMADO son competencia del Director Técnico o del Director de la actividad que las presentará en la sede de la Federación en papel (originales) o electrónicas con firma digital.
- Las liquidaciones de las actividades delegadas por la FECAMADO son competencia del club en el que se ha delegado la actividad que las presentará, por medio de sus representantes, en la sede de la Federación en papel (originales) o electrónicas con firma digital.
- Las liquidaciones de las actividades de los clubes asociados a la FECAMADO son competencia del club organizador que las presentará, por medio de sus representantes, en la sede de la Federación en papel (originales) o electrónicas con firma digital.
- Las facturas o liquidaciones de las actividades Propias de Instituciones Públicas o terceros son competencia del club organizador que las presentará, por medio de sus representantes, en la sede de la Federación en papel (originales) o electrónicas con firma digital.

## **Artículo 3.- GASTOS Justificables**

Los documentos que se admitirán para la justificación de actividades son:

- **Propias de la FECAMADO**
  - Facturas detalladas o tickets legales de todos los gastos realizados.
  - Modelo 1 justificación por gastos de desplazamiento.

- **Delegadas por la FECAMADO**
  - Facturas detalladas o tickets legales por los siguientes conceptos:
    - Cartografía
    - Impresión de mapas
    - Material fungible de papelería
    - Material fungible de ferretería
    - Material técnico de orientación
    - Servicio de ambulancia
    - Avituallamientos sólidos y/o líquidos
    - Trofeos
    - Envío de paquetería y transportes de material
  - **Propias de los Clubes asociados a la FECAMADO**
    - Facturas detalladas o tickets legales por los siguientes conceptos:
      - Cartografía
      - Impresión de mapas
      - Material fungible de papelería
      - Material fungible de ferretería
      - Material técnico de orientación
      - Servicio de ambulancia
      - Avituallamientos sólidos y/o líquidos
      - Trofeos
      - Envío de paquetería y transportes de material
  - **Actividades Propias de Instituciones Públicas o terceros**
    - Factura por gastos de organización
    - Albarán detallando todos los gastos según convenio con el tercero

#### **Artículo 4.- PRESENTACIÓN de Liquidaciones y/o gastos.**

Una vez finalizada la actividad la documentación enunciada (facturas, tickets, justificantes, etc) se presentarán en la Tesorería FECAMADO en un **plazo inferior a 45 días**

CUALQUIER GASTO QUE NO SEA JUSTIFICADO EN DICHO PLAZO NO SE PODRÁ PAGAR.

Las facturas de empresas a cargo de la federación deberán ir a nombre de:

Federación de Orientación de Castilla-La Mancha  
CIF: G-13.354.121  
Casa del Deporte y de la Juventud  
Calle Pérez Galdós s/n  
13.200 Manzanares (Ciudad Real)

El modelo 1, deberá contener todos los datos de la persona que realiza el desplazamiento

Nombre y Apellidos  
N.I.F.  
Cargo que desempeña en el desplazamiento  
IBAN  
Firma

**Tickets o recibos:** si no es posible la factura a nombre de la FECAMADO, se podrá admitir un ticket de caja, que contenga los siguientes datos identificativos

- Nombre o Razón Social
- CIF.
- Dirección.
- Sello del establecimiento.

(Solo válidos en la justificación de actividades propias de la FECAMADO)

No se admitirá ninguna factura o ticket referido a:

- Comidas, cenas, o desayunos, si estos servicios están contratados con un alojamiento.
- Refrescos, chucherías, cervezas, copas, etc.
- Cenas de clausura, comidas de monitores, organizadores, etc.

#### **Artículo 5.- Cobro de dinero en metálico.**

Cuando el director de una actividad cobre dinero en metálico, directamente a los participantes en una actividad o a consecuencia de venta de material fungible, deberá de ingresarlo íntegramente en la cuenta de FECAMADO, no pudiendo realizar ningún pago directo de una factura o recibo personal.

Ha de anotar el nombre o razón social, dirección, teléfono y NIF o CIF para su hipotético posterior envío de factura. El resguardo del ingreso, lo adjuntará a la liquidación de la actividad.

## **Artículo 6.- Dietas y Alojamiento.**

Los gastos de alojamiento del personal desplazado con motivo de viaje oficial nacional o internacional se concertarán con empresas de servicios (normalmente a través de Agencia de Viajes o entidad organizadora de la actividad), y siempre a justificar a través de la factura correspondiente, según se indica a continuación:

En caso de desplazamientos oficiales en territorio nacional, de resultar imposible el concierto, el importe a percibir será el del gasto efectivamente realizado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las cantidades máximas diarias establecidas.

En viajes con motivo de desplazamiento oficial a lugar distinto al domicilio de residencia habitual, se abonarán en concepto de dietas por manutención diarias, las cantidades fijadas en la Tabla 1 (que podrá modificarse en Junta Directiva), con idénticas equivalencias que las contempladas en el número anterior y siempre y cuando la manutención no haya sido concertada directamente por la FECAMADO. Para ello tendrán que cumplimentar el impreso de liquidación de viajes, si es individual (Modelo 2) o liquidación de grupo (Modelo 3) teniendo que cumplimentar un recibo, en este último caso, que se relacionara en la misma.

**Tabla 1 – Dietas en Territorial Nacional**

Grupo	Alojamiento(*)	Manutención			Total máximo
		Con Pernoctación	Sin Pernoctación	Media	
Igual para todos	50,00 €				
		30,00 €	20,00 €	15,00 €	80,00 €
Coche	0,19 € por kilómetro recorrido (1)				
Moto	0,078 € por kilómetro recorrido (1)				

(\*) Cantidad máxima a percibir. Es necesaria la presentación de factura de alojamiento para el abono de la dieta. En caso de que el importe de la factura sea inferior a la dieta se abonará únicamente la cantidad que figure en la citada factura.

- Se abonará dieta por manutención con pernoctación (no está incluido el alojamiento) siempre que sea necesario dormir el lugar donde se celebre la actividad.
- Se abonará dieta por manutención sin pernoctación cuando no sea necesario dormir en el lugar de la actividad.
- La media dieta por manutención se abonará cuando la actividad dure medio día.
- En el caso de las actividades internacionales, la FECAMADO sufragará todos los gastos de manutención por lo que no se abonarán dietas siendo necesaria la presentación de los tickets de alimentación, recibos, desplazamiento, etc.
- Todas las liquidaciones deben ir con el VºBº del Presidente o previa autorización del mismo a la Secretaría General.

### **Artículo 7.- Dietas y Alojamiento.**

Los gastos de viaje de cualquier persona con cargo a FECAMADO, previamente autorizado por la Secretaría General, deberán concertarse con empresas de servicios (a través de la Agencia de Viajes o entidad organizadora). De no ser posible este sistema de concierto, el importe a percibir será el del gasto efectivamente realizado, previa presentación del billete utilizado, que podrá ser:

- De avión, clase turista, en los casos autorizados
- De ferrocarril: Preferente (casos autorizados) y Turista (resto)
- 

Si el viaje se efectúa utilizando vehículo propio, se abonará en concepto de gastos de kilometraje la cantidad que resulte de multiplicar el importe / kilómetro fijadas en la Tabla 1, por el número de kilómetros realizados desde el domicilio de residencia habitual al de la Actividad y vuelta, así como, en su caso, el importe de los peajes de autopistas, previa presentación de los oportunos comprobantes, siendo obligatorio cumplimentar el itinerario y matrícula del vehículo, en la liquidación de viaje

Los miembros de la Asamblea General percibirán, únicamente, por su asistencia a las reuniones de la misma, cuando esta se celebre en lugar distinto al de su domicilio de residencia habitual, las cantidades previstas en el párrafo anterior.

### **Artículo 8.- Personal Técnico y Directivo.**

El emolumento que recibirá el personal técnico y directivo, que participe en alguna actividad o competición de carácter nacional o internacional, todas ellas previamente aprobadas por la Dirección Técnica o la Secretaría General, vendrá dado por la suma resultante de:

- Si el traslado se realiza en vehículo propio: los Kms. recorridos multiplicados por la cantidad que figura en la Tabla 1.
- Si el traslado se realiza en transporte colectivo: importe del billete según lo estipulado en el Párrafo 1 del Artículo 5- Gastos de viajes.
- Una dieta por día de actividad, siempre que la comida y/o alojamiento no esté prevista a cargo de la organización o previamente concertada.

Una vez realizada la actividad se deberá remitir los impresos correspondientes a la Tesorería de la FEDO en el plazo de 45 días máximo.

Todas estas cantidades, justificadas previamente, se harán efectivas a través de transferencia bancaria, para lo cual se deberá reflejar el nº de C/C (IBAN) en los impresos correspondientes.

#### **Artículo 9.- Derechos de Arbitraje y Cronometraje.**

Se aplicarán los mismos criterios que los enunciados en el Artículo 8 para personal Técnico y Directivo

#### **Artículo 10.- Subvención a Deportistas.**

La justificación se realizará mediante la aportación por parte del beneficiario final (deportista) de los documentos acreditativos del gasto y pago realizados.

Para la recepción de la correspondiente subvención se deberá presentar a la Tesorería la siguiente documentación:

- Acreditar de estar al corriente de sus obligaciones tributarias de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable:
  - Certificados de la Seguridad Social
  - Hacienda Nacional y
  - Hacienda Autonómica. (Copia)
  
- Facturas Originales a nombre del Deportista en el que se haga constar:
  - Nombre y apellidos
  - DNI
  - Se excluyen facturas emitidas por la FECAMADO
- Extracto del pago o copia del justificante bancario
- Modelo 2 (justificación de Subvenciones) en el que conste
  - Importe de la Subvención
  - Finalidad de la subvención
  - Fecha y firma del deportista
  - Número de C/C o IBAN
- Comunicación de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

La solicitud de la subvención se realizará una vez publicada la convocatoria y se abonará antes del final de la temporada en la que se realiza la misma.

### **Artículo 11.- Documentación adicional.**

Además de las facturas, tickets o justificantes se ha de aportar la siguiente documentación

- **Actividades Propias de la FECAMADO**
  - Memoria deportiva de la actividad realizada.
  - Memoria económica con la relación pormenorizada de los ingresos y gastos correspondientes a la actividad subvencionada.
  - Fotografía
  - Resultados (en caso de competiciones)
  - Carteles
  - Boletines
  
- **Actividades Delegadas por la FECAMADO**
  - Memoria deportiva de la actividad realizada.
  - Fotografías
  - Resultados (en caso de competiciones)
  - Carteles
  - Boletines
  
- **Propias de los Clubes asociados a la FECAMADO**
  - Memoria deportiva de la actividad realizada.
  - Fotografías
  - Resultados (en caso de competiciones)
  - Carteles
  - Boletines
  
- **Actividades Propias de Instituciones Públicas o terceros**
  - Memoria deportiva de la actividad realizada.
  - Fotografías
  - Resultados (en caso de competiciones)
  - Carteles
  - Boletines