



PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

"Oficina de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"

Resolución de Gerencia General N° 044-2018-IPD/GG.....

Lima, 18 de diciembre de 2018

VISTOS: El Informe N° 000920-2018-IPD/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 005115-2018-OPP/IPD emitido por la Oficina de Presupuesto y Planificación; el Informe N° 000200-2018-UOM/IPD emitido por la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación; el 002230-2018-OGA/IPD emitido por la Oficina General de Administración; el Informe N° 000766-2018-UF/IPD de la Unidad de Finanzas de la Oficina General de Administración y el Memorando N° 003363-2018-DINADAF/IPD de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 10 y 25 del artículo 8 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, es función del Instituto Peruano del Deporte, entre otras, el uso y manejo de los recursos públicos que reciban las federaciones deportivas nacionales, así como fiscalizar a las federaciones deportivas nacionales, al Comité Olímpico Peruano y a la Asociación Nacional Paralímpica del Perú en el uso de los recursos públicos asignados;

Que, el artículo 42 de la Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 autoriza, en el Año Fiscal 2019, al Instituto Peruano del Deporte, previa evaluación de los resultados alcanzados en los indicadores de desempeño establecidos en los Planes Anuales de las Federaciones Deportivas Nacionales y la Asociación Nacional Paralímpica del Perú, para modificar el Anexo "A" de la citada ley en cuanto a las subvenciones otorgadas a favor de Federaciones Deportivas Nacionales y la Asociación Nacional Paralímpica del Perú señaladas en dicho Anexo, mediante decreto supremo refrendado por el Ministerio de Educación, el cual se publica en los portales electrónicos institucionales del Instituto Peruano del Deporte y del Ministerio de Educación, dentro de los tres (03) días hábiles contados a partir de la publicación del citado decreto supremo en el diario oficial el Peruano;

Que, asimismo, el artículo acotado en el párrafo precedente, establece que para la aplicación de lo antes señalado, las citadas instituciones deben suscribir convenios con el Instituto Peruano del Deporte, según los criterios técnicos que este último establezca respecto del otorgamiento de las referidas subvenciones;

Que, mediante Memorando N° 003363-2018-DINADAF de fecha 11 de diciembre de 2018, la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados alcanza a la Oficina General de Administración, el Informe N° 000177-2018-FAG-DINADAF/IPD que sustenta técnicamente el proyecto de modificación de la Directiva N° 66-2017-IPD/DINADAF, versión 10, "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú" aprobada por Resolución de Presidencia N° 261-2017-IPD/P;

Que, en el citado proyecto de modificación se implementan las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, de la Gerencia General, las acciones correspondientes en el marco del artículo 42 de la Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, así como otros cambios propuestos por la citada Dirección, los cuales





PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto Peruano
del Deporte

"Secretaría de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"

tienen como objetivo mejorar la gestión y procedimientos que permitan asegurar el buen uso de los recursos otorgados a las FDN y a la ANPPERÚ;

Que, con Informe N° 000766-2018-UF de fecha 17 de diciembre de 2018, la Unidad de Finanzas informa a la Oficina General de Administración que no encuentra observación alguna al proyecto de Directiva remitido por la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, en atención a ello, la citada Oficina General de Administración, a través del Memorando N° 002230-2018-OGA de fecha 17 de diciembre de 2018 remite el mencionado informe a la Oficina de Presupuesto y Planificación;

Que, mediante Informe N° 000200-2018-UOM de fecha 17 de diciembre de 2018, la Unidad de Organización y Métodos remite a la Oficina de Oficina de Presupuesto y Planificación, su opinión favorable a la aprobación del proyecto de directiva y recomienda la remisión de la misma a la Oficina de Asesoría Jurídica para la revisión y continuación del trámite de aprobación;

Que, con Memorando N° 005115-2018-OPP de fecha 18 de diciembre de 2018, la Oficina de Presupuesto y Planificación remite su opinión técnica favorable a la Oficina de Asesoría Jurídica sobre el proyecto de modificación de la citada directiva;

Que, mediante Informe N° 000920-2018-IPD/OAJ de fecha 18 de diciembre de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que el citado proyecto de directiva contribuye a fortalecer los procesos de asignación, otorgamiento, control, supervisión y evaluación de las subvenciones económicas a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y la Asociación Nacional Paralímpica del Perú; asimismo, permite cumplir con lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, por lo que recomienda emitir el acto administrativo que apruebe la Directiva denominada "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú";

Que, conforme al literal a) del artículo 1 la Resolución de Presidencia N° 265-2017-IPD/P de fecha 08 de noviembre de 2018, se le delega a la Secretaría General, actualmente Gerencia General, la facultad de aprobar las Directivas, Manuales y/o procedimientos, así como, todo documento normativo que regule los actos de administración interna, por lo que le corresponde a este Despacho emitir el acto administrativo que apruebe la Directiva citada en el considerando anterior;

De conformidad con las facultades previstas en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, y el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, y sus modificatorias, y la delegación de facultades aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 265-2017-IPD/P de fecha 08 de noviembre de 2017;

Contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Presupuesto y Planificación, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación, la Oficina General de Administración y la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF, Versión 11, denominada "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú", la misma que, en anexo adjunto, forma parte integrante de la presente resolución.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto Peruano
del Deporte

"Ejecución de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"



Artículo 2°.- Dejar sin efecto toda norma o disposición interna que se oponga a la presente resolución.

Artículo 3°.- Notificar la presente resolución a las unidades de organización del Instituto Peruano del Deporte, para los fines correspondientes.

Artículo 4°.- Publicar la presente resolución en el Portal de Transparencia del Instituto Peruano del Deporte (www.ipd.gob.pe).



Regístrese y comuníquese.

PAMELA I. RAMÍREZ VELÁSQUEZ
Gerencia General
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE











**AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR
DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA
ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ**

**Directiva: 80-2018-IPD/DINADAF
Versión: 11**

DIRECCIÓN NACIONAL DE DEPORTE DE AFILIADOS

Elaborado por: Elizabeth Acuña Granados	Firma: 
Cargo: Coordinadora (e) Presupuestal de la DINADAF	
Revisado por: Víctor Eulogio Aspillaga Alayza	Firma: 
Cargo: Director Nacional de Deporte de Afiliados	
Revisado por: Mariela Esther Álvarez Muñoz	Firma: 
Cargo: Jefa de la Oficina General de Administración	
Revisado por: Julio César Luque Maldonado	Firma: 
Cargo: Jefe de la Unidad de Organización y Métodos	
Revisado: Hermes Esmith Barrera Montoya	Firma: 
Cargo: Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación	
Revisado por: Violeta Soledad Reina López	Firma: 
Cargo: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N°	N° de versión	Origen del Cambio y Descripción del Cambio	Responsable	Fecha
01	1	Elaboración Inicial		
02	2	Elaboración inicial del documento: Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano.	Jefe de la OPP	20-11-2013
03	3	Modificación de la Directiva: Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano versión 2, mediante Informe N° 270-2014-DINADAF/IPD.	DINADAF	09-06-2014
04	4	Modificación de la Directiva: Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano.	DINADAF	11-02-2015
05	5	Modificación en los numerales 8.3.1 y 7.1.4 de la presente Directiva.	DINADAF	28-04-2015
06	6	Modificación en los numerales 8.5.1, 8.5.2, 8.7, y 8.8.2, 8.8.3.1, 8.9, 8.9.1, 8.9.2, 8.9.3 y 8.9.4 de la presente Directiva.	DINADAF	11-08-2015
07	7	Modificación en los numerales 1, 3, 5, 7.2.1, 8.1, 8.3.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.6.1, 8.8.3.2, 8.9.1, 8.9.2, 8.9.3 y 9.2 de la presente Directiva.	DINADAF	30-12-2015
08	8	Modificación en los numerales 7.2.1, 8.5.2, 8.6.1 y 8.6.2 de la presente Directiva.	DINADAF	25-05-2016
09	9	Modificación en los numerales 1, 2, 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.2.1, 7.2.2, 8.1, 8.2.1, 8.3.1, 8.7.1, 8.3.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.6.1, 8.6.2, 8.6.3, 8.7, 8.7.1, 8.7.3, 8.7.4.1, 8.9.3, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 10 y 12 de la presente Directiva.	DINADAF	24-02-2017
10	10	Modificación en los numerales 5.3, 5.7, 7.1.1, 7.1.3, 7.1.4, 8.1, 8.3.1, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.4, 8.6.1, 8.7.3, 8.7.4.1, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.12, 9.2, 12 y anexo 2 de la presente Directiva.	DINADAF	18-08-2017
11	11	Documento Reestructurado: Se modifica I. Finalidad Se modifica el numeral 1.1, 1.2, 1.3, 1.4.	DINADAF	11-12-2018
12	12	Se modifica II. Objetivo		
13	13	Se modifica III. Alcance		
14	14	Se modifica IV. Base Legal Se modifica los numerales 4.4, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.13, 4.14. Se incluye los numerales 4.2, 4.6, 4.7, 4.15, 4.16, 4.17, y 4.18.		
15	15	Se modifica V. Siglas Se incluye los numerales 5.1, 5.2, 5.4, 5.6, 5.7, 5.8, 5.12, 5.15, 5.17, 5.21, 5.22, 5.24, 5.25, 5.27, 5.28 y 5.30.		
16	16	Se modifica VI. Responsabilidades Se incluye los numerales 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 y 6.8		
17	17	Se modifica VII. Definiciones Se incluye el numeral 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 7.7, 7.9, 7.10, 7.13,		



9



	7.14, 7.15, 7.16. Se modifica el numeral 7.4, 7.5, 7.8, 7.11, 7.12 y 7.17.		
18	Se modifica VIII. Disposiciones Generales Se modifica el numeral 8.1 y 8.4. Se incluye el numeral 8.2, 8.3 y 8.5.		
19	Se modifica IX Disposiciones Especificas Se modifica el numeral 9.1, 9.3, 9.4, 9.6. y 9.7 Se incluye el numeral 9.2 y 9.5		
	Se modifica X. Disposiciones Complementarias Se modifica el numeral 10.1, 10.2, 10.3, 10.5, 10.7 Se incluye el numeral 10.4 y 10.7.		
21	XI. Anexos Se modifica en el Anexo N°1 los siguiente numerales 2, 9, 10, 11, 12, 14. Se incluye en el Anexo N°01 los siguientes numerales 4, 6.		



[Handwritten signature]



ÍNDICE

I.	FINALIDAD.....	5
II.	OBJETIVO.....	5
III.	ALCANCE.....	5
IV.	BASE LEGAL.....	5
	SIGLAS.....	6
VI.	RESPONSABILIDADES.....	6
VII.	DEFINICIONES.....	7
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES.....	9
IX.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	11
X.	DISPOSICION COMPLEMENTARIAS.....	18
XI.	ANEXOS.....	23



[Handwritten signature]



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 5 de 54

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer:

- 1.1 Los lineamientos técnicos que deberá tomar en cuenta la DINADAF para **gestionar** la inclusión, en el Presupuesto Anual del Instituto Peruano del Deporte, **de** los recursos económicos de las subvenciones para personas jurídicas, conforme a los Planes Anuales **Subvencionados presentados** por las FDN y la **ANPPERÚ**.
- 1.2 Los tipos de gastos que pueden ser financiados por las FDN y la **ANPPERÚ** en **los Planes Anuales Subvencionados, con cargo a los recursos económicos de las subvenciones.**
- 1.3 Las pautas y lineamientos técnicos a seguir para la solicitud de **otorgamiento de subvención económica**, la aprobación y la presentación de Informes de Ejecución de Gastos de las subvenciones económicas autorizadas y otorgadas conforme a ley.
- 1.4 Los **lineamientos a seguir para el control y seguimiento de los Planes Anuales Subvencionados aprobados.**

II. OBJETIVO

Fortalecer los procesos de asignación, otorgamiento, control, supervisión y evaluación de las subvenciones económicas a favor de las FDN y la **ANPPERÚ**, a fin de asegurar la transparencia **del uso adecuado** de los recursos públicos y posibles reasignaciones de presupuesto.

III. ALCANCE

Se encuentran comprendidos **en la aplicación de la presente Directiva, las unidades de organización que participan en el proceso de subvenciones económicas que otorga el IPD a las FDN y la ANPPERÚ.**

BASE LEGAL

- 4.1 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 4.2 **Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Sistema Nacional de Presupuesto Público.**
- 4.3 Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y modificatorias.
- 4.4 **Decreto Supremo N° 006-2017- JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.**
- 4.5 Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IPD y sus modificatorias.
- 4.6 **Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte N° 28036.**
- 4.7 **Decreto Supremo N° 003-2017-MINEDU, que aprueba la Política Nacional del Deporte y sus modificaciones.**
- 4.8 **Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba** la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 denominada "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.
- 4.9 **Resolución Directoral N° 005-2014-EF/50.01, que aprueba la** Directiva N° 003-2014-EF/50.01 denominada "Directiva de Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual".
- 4.10 Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, **que aprueba la** Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- 4.11 Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, **que aprueba el** Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- 4.12 Resolución de Superintendencia N° 097-2012-SUNAT, que crea el Sistema de Emisión Electrónica Desarrollado desde los Sistemas del Contribuyente y sus modificatorias.
- 4.13 Resolución de Secretaría General N° 007-2017-IPD/SG, **que aprueba la** Directiva N° 047-2017-IPD/DINASEB versión 01 denominada "Evaluación Pre Participativa".
- 4.14 **Resolución de Presidencia N° 255-2012-P/IPD, que aprueba la** Directiva N°003-2012-IPD versión 01 denominada "Disposiciones para la entrega del acervo documentario



[Handwritten signature]





- administrativo contable en las Federaciones Deportivas”.
- 4.15 **Ley N°30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.**
 - 4.16 **Resolución de Gerencia General N° 043-2018-IPD/GG que aprueba la Directiva N° 83 - 2018-IPD-OPP-UPLA versión 04 denominada “Aprobación y Evaluación de los Convenios Suscritos por el Instituto Peruano del Deporte-IPD”.**
 - 4.17 **Resolución de Gerencia General N° 041-2018-IPD/GG que aprueba la Directiva N° 086- 2018-IPD/OPP versión 02 denominada “Disposiciones para la Ejecución Presupuestaria del PIA 342: Instituto Peruano del Deporte”.**
 - 4.18 **Resolución Directoral N°534-2018-DINADAF/IPD, que aprueba el Manual de Indicaciones Metodológicas de la DINADAF.**

V. SIGLAS

- 
- 
- 
- 
- 5.1 **ANPPERÚ** : **Asociación Nacional Paralímpica del Perú.**
 - 5.2 **CD** : **Consejo Directivo**
 - 5.3 **CMT** : **Comité de Métodos Técnicos.**
 - 5.4 **CS** : **Corroboración Selectiva.**
 - 5.5 **CSJDHD** : **Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte.**
 - 5.6 **DC** : **Deportista Calificado.**
 - 5.7 **DECAN** : **Deportista Calificado de Alto Nivel.**
 - 5.8 **DGPP** : **Dirección General de Presupuesto Público.**
 - 5.9 **DINADAF** : **Dirección Nacional de Deporte de Afiliados.**
 - 5.10 **DINASEB** : **Dirección Nacional de Servicios Biomédicos.**
 - 5.11 **FDN** : **Federaciones Deportivas Nacionales.**
 - 5.12 **GG** : **Gerencia General**
 - 5.13 **IPD** : **Instituto Peruano del Deporte.**
 - 5.14 **MEF** : **Ministerio de Economía y Finanzas.**
 - 5.15 **MOF** : **Manual de Organización y Funciones.**
 - 5.16 **OAJ** : **Oficina de Asesoría Jurídica.**
 - 5.17 **OCI** : **Órgano de Control Institucional.**
 - 5.18 **OGA** : **Oficina General de Administración.**
 - 5.19 **OPP** : **Oficina de Presupuesto y Planificación.**
 - 5.20 **OTDA** : **Oficina de Trámite Documentario y Archivo.**
 - 5.21 **PEI** : **Plan Estratégico Institucional.**
 - 5.22 **PIA** : **Presupuesto Institucional de Apertura.**
 - 5.23 **RENADE** : **Registro Nacional del Deporte.**
 - 5.24 **ROF** : **Reglamento de Organización y Funciones.**
 - 5.25 **SIAF** : **Sistema Integrado de Administración Financiera**
 - 5.26 **SBS** : **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.**
 - 5.27 **SISDENA** : **Sistema Integral Deportivo Nacional.**
 - 5.28 **SGD** : **Sistema de Gestión Documental.**
 - 5.29 **SUNARP** : **Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.**
 - 5.30 **TUO** : **Texto Único Ordenado.**
 - 5.31 **UFIN** : **Unidad de Finanzas.**

VI. RESPONSABILIDADES

- 
- 
- 6.1 **La FDN y la ANPPERÚ, elaboran, sustentan y presentan la documentación para la asignación, otorgamiento y revisión de gasto de la subvención económica al IPD.**
 - 6.2 **La OTDA receptiona y verifica la documentación remitida por las FDN y la ANPPERÚ, asigna la numeración correlativa al Convenio de Asignación por Desempeño y notifica la suscripción del mismo.**
 - 6.3 **La DINADAF revisa y evalúa la documentación que sustenta la asignación, el otorgamiento y la ejecución de la subvención económica que remite las FDN y la ANPPERÚ.**
 - 6.4 **La OGA solicita la certificación del crédito presupuestal a la OPP y realiza la transferencia de la subvención económica a las FDN y la ANPPERÚ.**
 - 6.5 **La OPP prevé los recursos presupuestarios, aprueba la certificación de crédito presupuestal, emite opinión de viabilidad para los Convenios de Asignación por**

	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 7 de 54

Desempeño y elabora el informe de los resultados alcanzados y costo/beneficio de las subvenciones otorgadas.

- 6.6 *La OAJ elabora el proyecto de Resolución Directoral de otorgamiento de subvención, proyecto de resoluciones autoritativas de participación en eventos internacionales y emite un informe legal de los Convenios de Asignación por Desempeño.*
- 6.7 *El CD aprueba la suscripción de Convenios de Asignación por Desempeño.*
- 6.8 *El Presidente del IPD suscribe los Convenios de Asignación por Desempeño con las FDN y la ANPPERÚ.*

VII. DEFINICIONES

7.1 AGENTE DEPORTIVO:

Todas aquellas personas que por la naturaleza de sus actividades personales y/o profesionales participan de una manera activa y directa en el deporte como: dirigentes, técnicos, entrenadores, auxiliares, jueces, árbitros, profesionales del deporte, así como todas aquellas personas que en calidad de colaboradores participan en una actividad deportiva.



7.2 ÁREA RESPONSABLE

Unidad de organización del IPD, que en el caso de los convenios de asignación por desempeño es la DINADAF, quien es la encargada de gestionar, mediante un representante asignado por el Director, la suscripción, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de los compromisos asumidos en los citados convenios.



7.3 ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Recursos presupuestarios de las subvenciones económicas previstos en la fase de programación multianual y formulación presupuestaria.

7.4 AVAL MÉDICO:

Documento emitido de la evaluación pre participativa que expide la DINASEB, la cual evalúa el buen estado de salud y aptitud del deportista y agente deportivo, para la participación en un evento deportivo determinado; el mismo que tiene una vigencia de un año para los deportistas, conforme a lo señalado en el numeral 7.1 y una vigencia de noventa (90) días para agentes deportivos conforme a lo señalado en el numeral 7.4 de la Directiva N° 047-2017-IPD/DINASEB denominada: "Evaluación Pre Participativa".



7.5 CICLO OLÍMPICO:

Período de cuatro (04) años consecutivos que transcurre entre los Juegos Olímpicos, comprendido desde el primero de enero del año posterior a la culminación de los últimos Juegos Olímpicos. Es decir, a modo de ejemplo: los últimos Juegos Olímpicos se desarrollaron en el año 2016, por ende, el actual ciclo olímpico inició el 1 de enero de 2017 y culminará el 31 de diciembre de 2020.



7.6 CONVENIO DE ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO:

Documento que contiene disposiciones y obligaciones entre las partes intervinientes en materia de subvenciones económicas a personas jurídicas, con la finalidad de evaluar a las FDN y la ANPPERÚ a través de los indicadores de desempeño, el plazo de este convenio no excederá el ejercicio fiscal para el cual se otorga la subvención económica.

7.7 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA:

Proceso por el cual la DINADAF en base a los criterios técnicos establecidos en la presente Directiva, propone los montos por asignar a las FDN y la ANPPERÚ, los mismos que en última instancia son evaluados y aprobados por las entidades públicas competentes, y publicado en el Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público.





7.8. EVENTOS DEPORTIVOS MULTIDISCIPLINARIOS:

Son aquellos certámenes de naturaleza deportiva que se realizan con asistencia de deportistas, **entrenadores, jueces, árbitros, equipo multidisciplinario** y/o dirigentes de múltiples disciplinas deportivas, tales como Juegos Bolivarianos, Sudamericanos, Panamericanos, Juegos Olímpicos y otros de similar naturaleza.

7.9. INFORME DE EJECUCIÓN DE GASTOS:

Conformado por los Formatos de Ejecución de Gasto Trimestral: (i) Ejecución de Gasto Trimestral (Código SUB-F09), ver el Anexo N° 09, (ii) Detalle de Ejecución de Gasto Trimestral (Código SUB-F09-A), ver el Anexo N° 10, y (iii) los documentos sustentatorios de la ejecución del gasto trimestral de la subvención económica otorgada por el IPD a las FDN y la ANPPERÚ.

7.10. INFORME PRESUPUESTAL:

Documento elaborado por la coordinación de presupuesto de la DINADAF que contiene información relacionada a la evaluación de la solicitud con respecto al cumplimiento de requisitos establecidos en la presente Directiva, presentada por las FDN o la ANPPERÚ, desde un enfoque presupuestal.

7.11. INFORME TÉCNICO:

Documento elaborado por el CMT de la DINADAF que contiene información relacionada a la evaluación de la solicitud con respecto al cumplimiento de requisitos establecidos en la presente Directiva, y de acuerdo a los criterios establecidos en el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente, desde un enfoque técnico - deportivo.

7.12. PLAN ANUAL SUBVENCIONADO:

Conjunto de documentos que contienen, entre otros, la programación anual de metas físicas y financieras en base al calendario deportivo de las FDN y de la ANPPERÚ. Son de dos tipos: (i) El Plan Anual Subvencionado Inicial y (ii) el Plan Anual Subvencionado modificado.

7.13. PLAN ANUAL SUBVENCIONADO INICIAL:

Plan Anual Subvencionado elaborado en base a los montos de la asignación presupuestaria preliminar.

7.14. PLAN ANUAL SUBVENCIONADO MODIFICADO:

Plan Anual Subvencionado elaborado en base a los montos aprobados por la DGPP-MEF.

7.15. SERVIDOR RESPONSABLE:

Es aquel que tiene a su cargo el cumplimiento de las tareas encargadas correspondientes al convenio de asignación por desempeño.

7.16. SUBVENCIÓN ADICIONAL:

Es la que se aprueba por Decreto Supremo y por el voto aprobatorio del consejo de ministros y que busca incrementar la ley de presupuesto.

7.17. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:

Para efectos de aplicación de la presente Directiva se entenderá por subvención **al monto aprobado en la Ley de Presupuesto del Sector Público a favor del Pliego: 342 IPD, el mismo que el IPD otorgará a las FDN y a la ANPPERÚ, con el objetivo de financiar de forma total los Planes Anuales Subvencionados** para la realización de las actividades relacionadas directamente al perfeccionamiento del deporte a nivel de alta competencia, en concordancia a los fines y objetivos de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 9 de 54

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 RUBROS DE APLICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS

Las subvenciones económicas que el IPD otorga a las FDN y a la ANPPERÚ se realizan en función a los planes anuales y se orientan a cubrir los siguientes rubros:

- a) Gastos administrativos: **gasto orientado al pago de servicios en materia contable y administrativa.**
- b) Técnicos **calificados: gasto orientado al pago del personal de apoyo para realizar labores, según el perfil plasmado en el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente.**
- c) Cuotas de afiliación: **pago destinado a organismos internacionales de la disciplina deportiva.**
- d) **Eventos nacionales: gastos destinados a la organización y participación en eventos dentro del país, aprobados por el IPD.**
- e) **Eventos internacionales, gastos destinados a la organización y participación en eventos dentro y fuera del país, autorizados por el IPD.**
- f) **Servicios generales: gastos referidos al financiamiento de las actividades y operaciones requeridas para el mantenimiento, arrendamiento y funcionalidad de las oficinas administrativas e infraestructura deportiva; servicios profesionales de carácter temporal en beneficio del desarrollo directo de los deportistas, no considerados en el literal a) y b).**
- g) **Material deportivo: gasto destinado al financiamiento de indumentaria, equipamiento y demás implementos necesarios para el desarrollo y entrenamiento de los deportistas de las diferentes disciplinas deportivas.**
- h) **Capacitación de agentes deportivos: gasto destinado a financiar capacitaciones dentro y fuera del país.**

Los rubros de aplicación de la subvención económica mencionados se encuentran en el Formato denominado Programación de la Ejecución Anual (Código SUB-F01), ver el Anexo N° 02.

8.2 REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SUBVENCIÓN ECONOMICA

8.2.1 Las FDN y la ANPPERÚ deberán remitir a la DINADAF, hasta los diez (10) días calendarios de culminado el año fiscal, la siguiente información:

- a) **Declaración Jurada Simple de las subvenciones económicas que recibió del IPD el año fiscal anterior, en concordancia con el Artículo 71 del Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Sistema Nacional de Presupuesto Público.**
- b) **El Formato denominado Ejecución Anual de la Subvención Económica (Código SUB-F11), ver el Anexo N° 12 del año fiscal anterior, el mismo que será validado mediante Oficio de la DINADAF.**

8.2.2 La DINADAF remitirá a la OPP, hasta los veinticinco (25) días calendarios de culminado el año fiscal, la siguiente información:

- a) **Declaración Jurada Simple de las subvenciones económicas que recibe del IPD.**
- b) **El formato denominado Detalle de Ejecución de Gasto Trimestral (Código SUB-F09-A), ver el Anexo N° 10, de cada trimestre (rendición de cuentas).**
- c) **El formato denominado Ejecución Anual de la Subvención Económica (Código SUB-F11), ver el Anexo N° 12, del año fiscal anterior (metas y presupuesto).**
- d) **Evaluación y análisis costo beneficio de las subvenciones económicas otorgadas.**

La OPP remitirá al MEF, dentro de los treinta (30) días de entrada en vigencia la



[Handwritten signature]



Ley de Presupuesto un informe técnico de las subvenciones otorgadas en el ejercicio del año fiscal anterior, adjuntando los documentos antes señalados. Asimismo, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de finalizado el año fiscal elaborará el informe de los resultados alcanzados y el costo beneficio de las subvenciones otorgadas, el cual deberá ser remitido a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la DGPP.

8.2.3 Las FDN y la ANPPERÚ deberán remitir a la DINADAF en la fase de programación multianual, hasta los primeros quince (15) días calendarios del mes de marzo de cada año fiscal, la siguiente información:

- a) **El Plan Anual Subvencionado Inicial, conformado por los siguientes formatos:**
 - i. **Plan de Trabajo Anual (Código SUB-F03), ver el Anexo N° 04.**
 - ii. **Requerimientos Generales (Código SUB-F04), ver el Anexo N° 05.**
 - iii. **Programación de Eventos (Código SUB-F05), ver el Anexo N° 06.**
 - iv. **Análisis de Ejecución de la Subvención del Periodo Fiscal Anterior (Código SUB- F10), ver el Anexo N° 11.**
- b) **El Documento que acredite que tiene órganos de base a nivel nacional.**
- c) **Declaración jurada de los ingresos percibidos por fuentes externas que no correspondan a la Subvención otorgada por el IPD.**

Los criterios mencionados en este apartado serán de aplicación en el numeral 9.1 de la presente Directiva.

8.3 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA

Para la asignación de presupuesto a favor de las FDN y de la ANPPERÚ en el Presupuesto Anual del IPD, la DINADAF deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) **Número de modalidades (disciplina, categorías, género y entre otros) por FDN o ANPPERÚ.**
- b) **Población estimada de deportistas afiliados y su ubicación geográfica.**
- c) **Resultados deportivos obtenidos en los últimos cuatro (4) años por las FDN y la ANPPERÚ.**
- d) **Cantidad de deportistas que cumplan los requisitos objetivos señalados en el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente, para estar dentro del Programa de Apoyo al Deportista.**
- e) **Cumplimiento del Convenio de Asignación por Desempeño y los resultados alcanzados en los indicadores de desempeño.**
- f) **Cantidad de actividades deportivas ejecutadas en el marco de la Ley de Mecenazgo.**
- g) **Situación legal de las FDN o la ANPPERÚ.**
- h) **Elaboración y ejecución de un Plan de Promoción y Autosostenibilidad que genere recursos económicos a las FDN o la ANPPERÚ.**
- i) **Modernización en los mecanismos de transparencia y de gestión administrativa - deportiva.**

Los criterios mencionados en este apartado serán de aplicación en el numeral 9.1 de la presente Directiva.



8.4 REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS

8.4.1 Para el primer tramo, las FDN y la ANPPERÚ deberán remitir a la DINADAF, dentro de los quince (15) días calendarios de iniciado el año fiscal, la siguiente información:

- a) **Declaración Jurada Simple suscrita por los miembros de la Junta Directiva o Grupo de Trabajo de las FDN o la ANPPERÚ, donde se precisa que éstos no tienen acciones administrativas iniciadas ante el CSJDHD de acuerdo a lo señalado en el numeral 9.7.3 de la presente Directiva.**
- b) **Copia literal de la inscripción de su Junta Directiva o Grupo de Trabajo vigente en la SUNARP.**
Para el caso de la ANPPERÚ, deberán instrumentalizarse las correspondientes vigencias de poderes de los representantes legales *inscritos en la SUNARP.*
- c) **Documento que acredite la cuenta corriente interbancaria exclusiva en cualquier entidad del Sistema Financiero, vinculada al RUC de la FDN o la ANPPERÚ.**
- d) **Los siguientes Formatos:**
 - i. **Programación de la Ejecución Anual (Código SUB-F01), ver el Anexo N° 02.**
 - ii. **Requerimiento de Subvención Económica (Código SUB-F02), ver el Anexo N° 03.**
 - iii. **Plan de Trabajo Anual (Código SUB-F03), ver el Anexo N° 04.**
 - iv. **Requerimientos Generales (Código SUB-F04), ver el Anexo N° 05.**
 - v. **Programación de Eventos (Código SUB-F05), ver el Anexo N° 06.**
 - vi. **Programación de Capacitación de Agentes Deportivos (Código SUB-F07), ver el Anexo N° 07.**
 - vii. **Infraestructura utilizada por la FDN o la ANPPERÚ (Código SUB-F08), ver el Anexo N° 08.**
 - viii. **Modificación Presupuestal (Código SUB-M01), en caso de solicitar modificación según el rubro que corresponda, ver el Anexo N° 13.**

Los Formatos con Códigos SUB-F01, SUB-F02 y SUB-F08 constituyen Declaraciones Juradas de cumplimiento y compromiso de los términos establecidos, para lo cual deberán contar con firmas legalizadas por Notario Público.

8.4.2 Para el tercer tramo, las FDN y la ANPPERÚ deberán remitir a la DINADAF, dentro de los diez (10) días calendarios de aprobado mediante Decreto Supremo la modificación del Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, los Formatos indicados en el literal d) del numeral que antecede, según corresponda.

Lo mencionado en este apartado será de aplicación en el numeral 9.2 de la presente Directiva.

8.5 EVALUACIÓN DEL CONVENIO DE ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO

8.5.1 La DINADAF remitirá a la OPP, hasta los primeros quince (15) días calendarios del mes de julio, el informe de resultados alcanzados en los indicadores de desempeño y la evaluación del cumplimiento de los convenios, el cual será remitido a la DGPP- MEF hasta el último día hábil del mes de julio.

8.5.2 LA DINADAF remitirá a la OPP, hasta los primeros quince (15) días calendarios del mes de enero, el informe anual de resultados alcanzados en los indicadores de desempeño y la evaluación del cumplimiento de los convenios, el cual será remitido a la DGPP- MEF hasta el último día hábil del mes de enero.



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 12 de 54

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 GESTIÓN PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

- 9.1.1 *La OPP comunicará a la DINADAF los montos de la asignación presupuestaria preliminar de las subvenciones económicas hasta la tercera semana del mes de febrero del año fiscal.*
- 9.1.2 *La DINADAF, luego de haber recibido la información por parte de la OPP, elaborará la propuesta de distribución de la asignación presupuestaria preliminar por cada una de las FDN y la ANPPERÚ, para su posterior comunicación a las mismas.*
- 9.1.3 *La FDN y la ANPPERÚ remitirán a la DINADAF, hasta los primeros quince (15) días calendarios del mes de marzo de cada año fiscal, su Plan Anual Subvencionado Inicial, para el siguiente año fiscal.*

En caso que las FDN o la ANPPERÚ no presenten oportunamente su Plan Anual Subvencionado Inicial, las actividades que realicen dichas entidades serán financiadas con cargo a sus propios recursos. Excepcionalmente, si la FDN y la ANPPERÚ se encuentra sin representación legal o en los casos de fuerza mayor acreditados fehacientemente, la DINADAF evaluará la inclusión o no en la asignación presupuestaria.

- 9.1.4 *Los Planes Anuales Subvencionados Inicial presentados por las FDN y la ANPPERÚ serán consolidados y analizados por la DINADAF, a través de los informes, presupuestal y técnico, los cuales serán remitidos a la OPP hasta el séptimo día calendario del mes de abril, estableciendo el presupuesto requerido por FDN y la ANPPERÚ para el siguiente año fiscal.*
- 9.1.5 *La OPP realizará la evaluación de la asignación presupuestaria para las subvenciones económicas, según la comunicación oficial remitida por la DGPP-MEF, y comunicará a la DINADAF dentro de los dos (2) días calendarios siguientes.*
- 9.1.6 *La DINADAF, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de haber recibido la asignación presupuestaria otorgada por la OPP, comunicará a las FDN y a la ANPPERÚ, los montos de las subvenciones aprobadas para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de que estas, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios, remitan el Plan Anual Subvencionado Modificado.*
- 9.1.7 *La DINADAF revisará el Plan Anual Subvencionado Modificado presentado por las FDN y la ANPPERÚ para el siguiente año fiscal y remitirá a la OPP dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes, la distribución de la subvención económica a nivel Entidad jurídica y fuente de financiamiento, adjuntando el respectivo Plan Anual Subvencionado Modificado.*
- 9.1.8 *La OPP comunicará a la DINADAF, posterior a la aprobación de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente los montos presupuestales asignados en el Anexo "A": Subvenciones a Personas Jurídicas a cada una de las FDN y a la ANPPERÚ.*
- 9.1.9 *La DINADAF, luego de haber recibido la información por parte de la OPP, comunicará a las FDN y a la ANPPERÚ el importe de las subvenciones económicas autorizadas en el Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, para el año fiscal correspondiente, a fin de que estas inicien las gestiones para el otorgamiento de la subvención económica.*

Los plazos establecidos en los sub numerales 9.1.5, 9.1.6 y 9.1.7 de la presente Directiva, podrán ser modificados sólo cuando la DGPP-MEF solicite con anterioridad la información de la programación multianual a la OPP, los cuales deberán ser comunicados a la DINADAF de manera oportuna.



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 13 de 54

9.2 GESTIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO

9.2.1 La DINADAF gestionará, en su condición de área responsable, la suscripción de los convenios de asignación por desempeño con las FDN y ANPPERÚ, para lo cual se conformará el expediente que contendrá los siguientes requisitos:

- a) Informe sustentatorio de la DINADAF
- b) Documento de capacidad legal:
 - i. Para las FDN, documento que acredite la inscripción de la Junta Directiva y/o Grupo de trabajo en el RENADE.
 - ii. Para la ANPPERÚ, documento que acredite su inscripción en la SUNARP.
- c) Proyecto de Convenio de Asignación por Desempeño, ver el Anexo N° 15.
- d) Documentos mediante el cual se designó al servidor responsable.

9.2.2 La DINADAF remitirá a la OPP el expediente, solicitando su evaluación, para tal efecto la UPLA verificará los montos aprobados a favor de las FDN y ANPPERÚ que se detallan en el Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal para su posterior elaboración del informe de viabilidad.

9.2.3 La OPP remitirá los actuados a la OAJ, a fin de que esta última emita su opinión legal, quien a su vez remitirá el expediente a la GG para su revisión. La GG de considerarlo favorable, dispone su inclusión en la agenda de la siguiente sesión del CD para su evaluación y aprobación, de ser el caso.

Luego de aprobado el convenio por el CD, la DINADAF visará y tramitará los vistos buenos de la OPP, la OAJ y la GG, para la suscripción del convenio por parte del titular del IPD y de las FDN y ANPPERÚ, según corresponda.

9.2.4 La Presidencia remitirá el convenio suscrito a la OTDA, para su numeración, registro y remisión a la DINADAF y la OPP por correo electrónico institucional, adjuntando una copia escaneada del convenio suscrito, para su posterior publicación en el portal transparencia y archivo.

9.2.5 Sobre la aplicación de la Cláusula de Resolución del Convenio de Asignación por Desempeño:

La DINADAF remitirá a la OAJ, un informe sustentando las causales de resolución del convenio, para que este último emita su opinión legal sobre la procedencia o no de la resolución.

En caso que sea procedente, la OAJ remitirá dicha opinión a la GG para su revisión. De considerarlo favorable, la GG dispondrá su inclusión en la agenda de la siguiente sesión del CD, a fin que dicho órgano colegiado se pronuncie sobre la resolución.

De ser aprobada la resolución del convenio, el Titular del IPD comunicará formalmente a la FDN o ANPPERÚ, el acuerdo adoptado por el CD, lo cual también será comunicado a la OPP y a la DINADAF.

9.3 GESTIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

9.3.1 Las FDN y la ANPPERÚ suscribirán Convenios de Asignación por Desempeño con el IPD, desde el mes de diciembre del año fiscal anterior para el otorgamiento de la Subvención Económica, el cual se realizará en tres (3) tramos:

- a) En el primer tramo, se otorgarán los montos consignados en el Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, en el marco de lo aprobado en el presupuesto institucional.



[Handwritten signature]



Cabe señalar que el Anexo "A" de la Ley mencionada será revisado para que el monto a transferir a las FDN y a la ANPPERÚ no supere el 75% de su Plan Anual Subvencionado, de ser el caso solo se otorgará el porcentaje mencionado.

- b) En el segundo tramo, según corresponda, se complementará a aquellas FDN y ANPPERÚ hasta el 75% el financiamiento de los Planes Anuales Subvencionados, con cargo a los recursos de la subvención adicional.*
- c) En el tercer tramo, se otorgará de acuerdo a la evaluación del cumplimiento de lo establecido en el Convenio de Asignación por Desempeño y los resultados alcanzados en los indicadores de desempeño correspondientes al primer semestre, de acuerdo a la Matriz de Indicadores de Desempeño, ver el Anexo N° 14.*

Previo al otorgamiento del tercer tramo, la DINADAF elaborará el proyecto de Decreto Supremo y la exposición de motivos para la modificación del Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, el cual será remitido a la OPP para su opinión y trámite correspondiente.

No se financiarán gastos realizados en el mes anterior a la aprobación del otorgamiento de las Subvenciones Económicas, considerando lo establecido en los numerales 9.3.3, 9.3.6, 9.3.8, 9.3.9 y 9.3.10 de la presente Directiva.

9.3.2 *La FDN o la ANPPERÚ presentará en mesa de Partes de la OTDA, la solicitud de otorgamiento de subvención económica, la misma que deberá estar conformada por los requisitos dispuestos en el numeral 8.4 de la presente Directiva:*

- a) Para el primer tramo, se deberá presentar dentro de los quince (15) días calendarios de iniciado el año fiscal.*
- b) Para el tercer tramo, se deberá presentar dentro de los diez (10) días calendarios de aprobado la modificación del Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, mediante Decreto Supremo.*

9.3.3 *La OTDA verificará que la solicitud de otorgamiento de subvención económica cumpla con los requisitos establecidos en la presente Directiva y de encontrar alguna observación procederá a orientar al representante de la FDN o la ANPPERÚ, a fin de subsanar las observaciones en un plazo máximo de dos (2) días hábiles conforme a lo dispuesto en el Artículo 134 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Caso contrario, se procederá con el trámite correspondiente derivando el expediente a la DINADAF, en concordancia a lo dispuesto en el Artículo 141 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*

9.3.4 *Para el otorgamiento del segundo tramo, la DINADAF gestionará el otorgamiento de la subvención económica para complementar el financiamiento hasta el 75% de los Planes Anuales Subvencionados.*

9.3.5 *La DINADAF verificará que la solicitud del otorgamiento de subvención económica cumpla con los aspectos establecidos en la presente Directiva, asimismo, que no incurra en los casos señalados en el numeral 9.7, procediendo al trámite para su respectiva aprobación. Para el otorgamiento de la subvención económica se verificará los siguientes aspectos:*

- a) Copia del Convenio de Asignación por Desempeño suscrito entre las FDN y la ANPPERÚ con el IPD, el mismo que contiene los indicadores de desempeño.*
- b) La asignación presupuestal según lo dispuesto en el presupuesto aprobado en la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal y lo dispuesto en el numeral 9.3.1.*





- c) Las Juntas directivas y/o Grupos de Trabajo de las FDN deben encontrarse en vigencia y debidamente inscritas en el RENADE. **La ANPPERÚ deberá encontrarse inscrita en la SUNARP con mandato vigente.**
- d) **Los objetivos del Formato del denominado Plan de Trabajo Anual (Código SUB-F03), ver el Anexo N° 04, de las FDN y ANPPERÚ, deben estar alineados a los objetivos institucionales del IPD, de conformidad con el PEI vigente.**
- e) **La presentación de los Informes de Ejecución de Gasto trimestral del año fiscal anterior.**
- f) **El Formato denominado Ejecución Anual de la Subvención Económica (Código SUB-F11) del año fiscal anterior, ver el Anexo N° 12, debe contar con Oficio de cumplimiento expedido por la DINADAF, el mismo que contará con los informes, presupuestal y técnico.**
- g) **Las FDN y la ANPPERÚ no deberán contar con observaciones pendientes en sus Informes de Ejecución de Gastos realizadas por el equipo de CS.**

9.3.6 La DINADAF **tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios para evaluar el expediente de otorgamiento de subvención económica, y de identificar observaciones** deberá requerir al solicitante la correspondiente subsanación lo que se deberá realizar en un plazo no mayor de dos (2) días calendarios improrrogables. **Del resultado de la evaluación se emitirán los informes, presupuestal y técnico.**

Para el otorgamiento del segundo tramo, la OPP deberá comunicar a la DINADAF la aprobación de la subvención adicional, a fin de que esta última gestione el otorgamiento de la citada subvención a las FDN y a la ANPPERÚ de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.3.1 de la presente directiva, para el cual tendrá un plazo de cinco (5) días calendarios y se emitirán los informes, presupuestal y técnico.

9.3.7 La DINADAF **remitirá el expediente de otorgamiento de subvención económica solicitando a la OGA, que a través de la UFIN, realice el registro de certificación de crédito presupuestario en el SIAF, de acuerdo a la normativa vigente.**

9.3.8 La OGA **tendrá un plazo de dos (2) días calendarios para solicitar a la OPP la certificación del crédito presupuestal, así como la opinión técnica correspondiente.**

9.3.9 La OPP **remite a la DINADAF, con copia a la OGA, el informe técnico para el otorgamiento y la certificación de crédito presupuestal aprobado, en un plazo no mayor a dos (2) días calendarios** después de recibido el requerimiento. **De encontrar observación la OPP remitirá el expediente a la DINADAF para la subsanación correspondiente.**

9.3.10 La DINADAF **solicitará a la OAJ, la proyección de la Resolución Directoral de otorgamiento de subvención económica sobre la base de la programación de presupuesto anual y lo establecido en el Convenio de Asignación por Desempeño** aprobados para cada FDN y la ANPPERÚ. Dicha oficina en un plazo no mayor a **dos (2) días calendarios** enviará **mediante un informe** el proyecto de Resolución **Directoral** con el visado correspondiente. **Una vez aprobada la Resolución Directoral, la DINADAF la publicará en el portal de transparencia de la página web del IPD.**

9.3.11 La DINADAF **derivará a la OGA el expediente de solicitud de otorgamiento de subvención económica para el registro de la transferencia en el SIAF, con cargo al marco presupuestal aprobado.**

9.4 MODIFICACIONES DE LA PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN ANUAL

9.4.1 **Las solicitudes de modificaciones de la Programación de la Ejecución Anual presentadas por las FDN y la ANPPERÚ deberán adjuntar los Formatos con códigos SUB- F01, SUB- F02, SUB- F03, SUB- F04, SUB- F05, SUB- F06, SUB-**



F07 y SUB-M01, según corresponda debidamente sustentados; así mismo, la DINADAF realizará la revisión y análisis de la solicitud, a fin de emitir los informes, presupuestal y técnico, según corresponda.

9.4.2 Es preciso indicar que el presupuesto aprobado al rubro de gastos administrativos, no podrá ser incrementado bajo ninguna circunstancia una vez emitida la Resolución Directoral de otorgamiento de subvención económica.

9.4.3 Las FDN y la ANPPERÚ podrán presentar a la DINADAF, hasta los (10) días calendarios antes de la solicitud de autorización de ejecución del gasto, la solicitud de modificación en los siguientes casos:

- Reasignación de saldos presupuestales remanentes en el mismo rubro.
- Reasignación de saldos presupuestales remanentes de un rubro a otro distinto.

9.4.4 Las FDN y la ANPPERÚ solo podrán presentar a la DINADAF, hasta cinco (5) días calendarios del cierre del trimestre en el que se ejecutó el gasto, la solicitud de modificación para los siguientes casos:

- Redistribución de gastos ejecutados e inclusión de otros gastos no aprobados solo para eventos nacionales, internacionales y capacitación de agentes deportivos requeridos, respetando el último presupuesto aprobado para el desarrollo del evento.
- Regularización de los datos del evento a ejecutar (fechas, sede, beneficiarios y denominación del evento).

9.4.5 La DINADAF atenderá y evaluará la solicitud de modificación en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios; cuyo resultado será oficiado a la FDN o a la ANPPERÚ. Cabe señalar que no se procesará una solicitud de modificación si aún está pendiente el resultado de una solicitud en curso.

9.4.6 En los casos de la ejecución de la subvención económica correspondiente al cuarto trimestre, las solicitudes de modificación presupuestal se aceptarán hasta el día quince (15) de diciembre del año en curso.

9.4.7 De no reasignar saldos pendientes las FDN y la ANPPERÚ deberán proceder con la devolución de la subvención económica no ejecutada al finalizar el año fiscal, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 9.4.3 y 9.4.4 de la presente Directiva.

9.4.8 La DINADAF remitirá a la OPP, un informe con las modificaciones autorizadas en los rubros de cada una de las FDN y la ANPPERÚ, hasta los diez (10) días calendarios posteriores al cierre de cada trimestre.

9.5 SUBVENCIÓN ADICIONAL

De manera excepcional y sólo en el primer trimestre del año fiscal 2019, la DINADAF, a través de la OPP, evaluará, sustentará y gestionará las subvenciones adicionales al Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, con cargo a su presupuesto institucional aprobado, a fin de asegurar la ejecución de los Planes Anuales Subvencionados aprobados para dicho ejercicio fiscal.

La OPP comunicará a la DINADAF, hasta dos (2) días calendarios posteriores a la aprobación de la subvención adicional, a fin que esta última gestione el otorgamiento de la subvención económica, de acuerdo a lo dispuesto a partir del sub numeral 9.3.6 hasta el sub numeral 9.3.11 de la presente Directiva.

9.6 CONTROL Y SEGUIMIENTO

9.6.1 Informes de Ejecución de Gastos de los Recursos Asignados por el IPD

a) Presentación del informe de ejecución de gastos

Las FDN y la ANPPERÚ deberán presentar a la DINADAF el informe de ejecución de gastos trimestral, el cual refleja la aplicación de las subvenciones económicas



9



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
Versión:11	Página: 17 de 54

programadas *haciendo uso del Formato denominado "Ejecución de Gasto Trimestral" (Código SUB-F09), ver el Anexo N° 09, Formato denominado "Detalle de Ejecución de Gasto Trimestral" (Código SUB-F09-A), ver el Anexo N° 10, y los documentos sustentatorios del trimestre en aplicación, considerando los lineamientos sobre la documentación sustentatoria de gastos establecido en el Anexo N° 01 de la presente Directiva.*

El Formato denominado "Detalle de Ejecución de Gasto Trimestral" (SUB-F09-A) deberá estar suscrito por un Contador Público, colegido y habilitado, adjuntando copias de los documentos sustentatorios de gastos validadas por el Tesorero de la FDN o la ANPPERÚ, copia del estado de cuenta corriente y los respectivos números de expedientes de los informes mensuales de personal técnico calificado, informes técnicos finales de participación de las delegaciones deportivas en eventos nacionales, internacionales y cursos de capacitación de agentes deportivos.

- b) El plazo máximo para la presentación del Informe de ejecución de gastos trimestrales.

Será hasta *siete (07) días calendarios* posteriores al cierre del trimestre, en el caso de no haberse ejecutado los gastos en el correspondiente trimestre, las FDN y la ANPPERÚ deberán comunicar mediante oficio a la DINADAF los motivos y causas de esta situación.

En el caso de presentar modificaciones referentes al sub numeral 9.4.4 de la presente Directiva, el plazo será hasta doce (12) días calendarios posteriores al cierre del trimestre.

- c) Revisión de los Informes de ejecución de gastos trimestrales presentados por las FDN y la ANPPERÚ.

La DINADAF revisará los Informes de Ejecución de Gastos trimestrales de los cuales se emitirán los informes, presupuestal y técnico, dirigidos al Director. Asimismo el equipo de CS efectuará la revisión de los Informes de Ejecución de Gastos trimestrales, verificando el uso y destino de la subvención económica otorgada conforme al último presupuesto aprobado.

La DINADAF remitirá a la OPP, un documento adjuntando los informes, presupuestal y técnico, de cada una de las FDN y la ANPPERÚ hasta veinte (20) días calendarios posteriores al cierre del trimestre.

- d) Custodia de la documentación original y sustentatoria de los gastos.

Las FDN y la ANPPERÚ son responsables de custodiar y *conservar adecuadamente* los documentos de gastos originales (acervo documentario) subvencionados por el IPD, los mismos, que deberán ser exhibidos y/o proporcionados al IPD *u otras instancias.*

9.6.2 Seguimiento de la subvención económica

La DINADAF realiza la corroboración del contenido del Informe de Ejecución de Gastos *trimestrales* presentado por las FDN o la ANPPERÚ, a fin de asegurar que el uso de los mismos sea concordante a los recursos del otorgamiento de la subvención *económica mediante la revisión, análisis y evaluación de los documentos presentados. Para dicha labor se contará con un equipo de profesionales de las ciencias contables y financieras, debidamente colegiados y habilitados.*

A partir de la corroboración de los documentos presentados por las FDN y la ANPPERÚ, el equipo de CS dispondrá la realización de visitas a dichas personas jurídicas.

Las visitas *del equipo de CS* obedecerán a criterios de priorización, tales como:

- a) *Documentación sustentatoria incompleta sobre el avance de la ejecución del gasto por cada trimestre.*



- b) *Identificación de irregularidades en el sustento documentario.*
- c) *Adquisición de bienes deportivos.*
- d) *Implementación de recomendaciones de OCI.*

9.7 DEL INCUMPLIMIENTO E INADECUADA EJECUCIÓN DE RECURSOS

9.7.1 Del incumplimiento en la ejecución de la subvención económica

Se entenderá por incumplimiento cuando las FDN o la **ANPPERÚ** realicen las siguientes acciones:

- a) No procedan con la devolución por menor gasto **o por observaciones del equipo de CS** de la subvención económica otorgada.
- b) Proceden a ejecutar gastos sin respetar la distribución presupuestal inicial o modificada **aprobada** por la DINADAF, de cada rubro de la subvención económica.
- c) No cumplen con presentar **los** Informes de Ejecución de Gastos trimestrales, **de acuerdo al numeral 9.6.1 de la presente Directiva.**

9.7.2 De la inadecuada utilización de los recursos económicos en la ejecución de la subvención económica.

Se entenderá por inadecuada cuando:

- a) Luego de una visita in situ, a la que alude el **sub numeral 9.6.2 de la presente Directiva**, las FDN o la **ANPPERÚ** reciben un informe **con observaciones por parte de la DINADAF** y las mismas **no sean levantadas.**
- b) Las FDN y la **ANPPERÚ** proceden a ejecutar gastos dentro del rubro de eventos internacionales sin contar con la debida Resolución Autoritativa.
- c) Las FDN o la **ANPPERÚ** no cuentan con los documentos de gasto para acreditar los movimientos en sus cuentas bancarias.
- d) **Exista traslado de recursos públicos otorgados a favor de las FDN o la ANPPERÚ a otras cuentas bancarias por cualquier modalidad sin documentos de gasto que acredite los movimientos en sus cuentas bancarias.**

9.7.3 Del inicio de las acciones legales y administrativas

La DINADAF, **comunicará** mediante oficio a la FDN o a la **ANPPERÚ** sobre el incumplimiento **en la ejecución de la subvención e/o** inadecuada utilización de recursos económicos subvencionados a su favor, otorgando un plazo máximo de **siete (07) días calendario**, a fin de que regularicen **la observación advertida.**

De no subsanar las observaciones advertidas, el equipo de CS recomendará el inicio de acciones legales y administrativas, por lo tanto, la DINADAF procederá a comunicar sobre el hecho a la **GG**, adjuntando las pruebas pertinentes, precisando las acciones u omisiones que constituyen la falta.

La **GG** derivará mediante proveído la documentación a la OAJ, la misma que solicitará a la OGA de ser el caso, **mediante un informe detalle** si la FDN o la **ANPPERÚ** ha procedido con la devolución, a fin de emitir **un informe legal** y, de ser procedente, solicitará a la **Procuraduría Pública** del Ministerio de Educación el inicio de las acciones legales **contra los representantes legales de las FDN o la ANPPERÚ.**

No obstante, de lo expresado en los párrafos precedentes, la DINADAF podrá denunciar el caso al CSJDHD, adjuntando las pruebas pertinentes y precisando las acciones u omisiones que constituyen la falta, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo Séptimo de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias, a fin de que procedan a realizar las acciones administrativas correspondientes. **La DINADAF informará a la Presidencia del IPD las denuncias que hubiera formalizado.**



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 19 de 54

9.7.4 Devolución de la Subvención Económica

Las devoluciones económicas **serán** por menor ejecución de gasto o por **observaciones del equipo de CS, las cuales deberán** realizarse en el Área de Tesorería de la UFIN mediante cheque certificado o cheque de gerencia girado a nombre del Tesoro Público. **Para ello, las FDN y la ANPPERÚ deberán solicitar a la DINADAF, a través del equipo de presupuesto, el documento que contenga el importe a devolver.**

Por excepción y por manejo administrativo, queda establecido que la atención para la devolución económica **en el Área de Tesorería del IPD**, será de lunes a jueves.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La DINADAF evaluará la solicitud de autorización y modificación de las Resoluciones Autoritativas en eventos deportivos, de conformidad con lo dispuesto en la presente Directiva. Del resultado de la evaluación se emitirán los informes, presupuestal y técnico, el mismo que se comunicará a la FDN o a la ANPPERÚ.

10.1 REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE LAS RESOLUCIONES AUTORITATIVAS A EVENTOS INTERNACIONALES

10.1.1 Participación de la representación deportiva nacional en eventos internacionales o internacionales Perú-sede.

La solicitud que debe presentarse para la expedición de Resolución Autoritativa de participación, debe contener los siguientes requisitos:

- a) Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la Resolución Autoritativa correspondiente, con una anticipación mínima de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
- b) Relación de la delegación deportiva; especificando la condición de deportista (DC o DECAN, en caso de no contar con esta la FDN o la ANPPERÚ deberá adjuntar el sustento técnico deportivo el mismo que será evaluado por el CMT), entrenador, técnico, médico y etc. y datos personales (nombre y apellido, N° de DNI y N° de pasaporte).
- c) Bases oficiales, **según corresponda.**
- d) Invitación al evento deportivo **o el plan de entrenamiento.**
- e) **El Formato Eventos internacionales (AT-F6) del SISDNA según indica el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente, debidamente llenado y firmado por el Presidente y el Jefe de Unidad Técnica o Asistente Técnico Administrativo de la FDN o la ANPPERÚ según corresponda.**
- f) Compromiso de retorno de la delegación deportiva debidamente firmado por cada deportista. En el caso de que el deportista sea menor de edad, dicho compromiso deberá estar suscrito por padre, madre o apoderado, debiendo adjuntar copia simple de los documentos de identidad de los que suscriben el compromiso de retorno del menor. **No será necesario para caso de eventos internacionales Perú – Sede, tampoco se exigirá en caso que el deportista u oficial deportivo resida fuera del país o este en base de entrenamiento permanente en el exterior.**

Cabe señalar que los integrantes de la delegación deportiva deberán contar con la condición de apto en el aval médico expedido por la DINASEB, el mismo que deberá encontrarse vigente en relación al periodo de duración del evento y que además deberá constar en el SISDNA.

En el caso de que un deportista solicite la Resolución Autoritativa deberá presentar lo mencionado en el literal a) del presente sub numeral, incluyendo sus datos completos (Nombre y Apellido, N° DNI y N° Pasaporte) el mismo que será evaluado por el CMT para verificar su condición DC o DECAN; fecha de ida, fecha de retorno, fecha del evento, los literales c) y e) del presente sub numeral, así como lo mencionado en el párrafo anterior.



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 20 de 54

10.1.2 Organización de eventos deportivos internacionales y bases de entrenamiento Perú-Sede

La solicitud a presentarse para la expedición de la Resolución Autoritativa de organización y bases de entrenamiento, debe contener los siguientes requisitos:

- Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la Resolución Autoritativa correspondiente, con una anticipación mínima de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
- Solicitud de la organización del evento o base de entrenamiento ingresada el año anterior con referencia al Oficio Circular N°50-DINADAF-IPD-2015.**
- El Formato Organización de eventos internacionales Perú-Sede (AT-F4A) del SISDNA**, sobre la realización del evento según *indica el* Manual de Indicaciones Metodológicas vigente, debidamente registrado y firmado por el Presidente **y el Jefe de Unidad Técnica o Asistente Técnico Administrativo de la FDN o la ANPPERÚ según corresponda.**
- Constancia o documento *emitido por el ente internacional de la disciplina deportiva que acredite el otorgamiento de la sede para la organización del evento internacional.*
- Bases del evento (En caso de las Bases de entrenamiento este requisito se omitirá y se adjuntará el programa de las actividades a realizar).

10.1.3 Expedición de Resolución Autoritativa

La participación de las delegaciones nacionales en los eventos internacionales dentro o fuera del país, independientemente si reciben apoyo económico o no, deben contar con la respectiva Resolución Autoritativa, en concordancia con lo establecido en el numeral 12 del artículo 13, y último párrafo del artículo 45 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.

De evidenciarse la participación de las delegaciones deportivas en los eventos internacionales sin contar con la respectiva Resolución Autoritativa, **no se reconocerá el resultado deportivo que se logre en el evento internacional del Plan Anual Subvencionado y la DINADAF** procederá a cursar oficio a la FDN o a la **ANPPERÚ** para que informe sobre la omisión, el mismo que será evaluado para su traslado a la GG, el cual será remitido al CSJDHD, para las acciones correspondientes.

10.2 REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS NACIONALES

La solicitud a presentarse para la autorización de organización, debe contener los siguientes requisitos:

- Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización correspondiente, con una anticipación mínima de veinte (20) días calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
- Bases *del evento.*
- El Formato de Evaluación de Requerimiento para Campeonato Nacional (AT-F4) del SISDNA**, sobre la realización del evento, según *indica el* Manual de Indicaciones Metodológicas vigente, debidamente llenado y firmado por el Presidente **y el Jefe de Unidad Técnica o Asistente Técnico Administrativo de la FDN o la ANPPERÚ según corresponda.**

10.3 MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES AUTORITATIVAS: POR LOS MOTIVOS DE RECONFORMACIÓN DE LA DELEGACIÓN DEPORTIVA Y CAMBIO DE FECHA DEL EVENTO DEPORTIVO

De manera excepcional las posteriores variaciones en la conformación de la delegación deportiva, que representen a nuestro país en el interior como en el exterior, así como, el cambio de fecha del evento deportivo, deberá ser comunicada, sustentada, por la FDN o la **ANPPERÚ** a la DINADAF, **la misma que será evaluada** para realizar la modificación en el acto resolutorio que autorizó la participación de la representación deportiva nacional.



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 21 de 54

Asimismo, de manera excepcional, se aceptará la modificación de la sede del evento deportivo (que incluye el nombre o denominación, lugar y fecha), solo en los casos que se acredite de forma fehaciente (**documentación complementaria**) motivos de fuerza mayor, caso fortuito o catástrofe natural, siendo necesario para el efecto, la solicitud para la **respectiva** modificación **y los respectivos formatos**.

Para estos casos excepcionales, el plazo máximo de presentación de solicitud de modificación de Resolución Autoritativa será hasta cinco (5) días calendarios posteriores al retorno de la participación en el evento deportivo.

10.4 REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS

10.4.1 Participación en capacitación internacional o internacional Perú-Sede

La solicitud a presentarse para la realización de cursos de capacitación de agentes deportivos, debe contener los siguientes requisitos:

- a) **Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización correspondiente, con una anticipación mínima de veinte (20) días calendarios anteriores a la fecha de realización de la capacitación.**
- b) **Invitación a la capacitación.**
- c) **Temario del curso, capacitación y/o estadía.**
- d) **Nómina de los participantes indicando la metodología de selección empleada.**
- e) **El Formato Modelo de Solicitud de Capacitación Nacional/Internacionales AT-F10 del SISDNA ajustado a las necesidades del caso, según el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente, debidamente llenado y firmado por el por el Presidente y el Jefe de Unidad Técnica o Asistente Técnico Administrativo de la FDN o la ANPPERÚ, según corresponda.**
- f) **Compromiso de retorno de los participantes debidamente firmado por los mismos.**

Requisitos que deben cumplir los participantes:

- a) **Tener nacionalidad peruana o ser avalado por la FDN o la ANPPERÚ.**
- b) **Debe ser presentado oficialmente por la FDN o la ANPPERÚ.**
- c) **Ser licenciado o profesor de educación física, técnico deportivo, o pertenecer al Comando Técnico de una Selección Nacional.**
- d) **Haber participado en cursos, clínicas y/o seminarios de capacitación en su especialidad.**
- e) **Haber dictado cursos de capacitación y superación a nivel nacional.**
- f) **No tener sanción alguna de su FDN o la ANPPERÚ u organismo nacional y/o internacional.**
- g) **Contar con un nivel que este en correspondencia con el curso a participar.**
- h) **Comprometerse a difundir los conocimientos adquiridos del curso, en los ámbitos que la DINADAF o su FDN lo determine, sin que ello implique un costo.**
- i) **Estar apto desde el punto de vista médico.**

10.4.2 Participación en capacitación nacional.

La solicitud a presentarse para la realización de cursos de capacitación de agentes deportivos, debe contener los siguientes requisitos:

- a) **Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización correspondiente, con una anticipación mínima de veinte (20) días calendarios anteriores a la fecha de realización de la capacitación.**
- b) **La solicitud del curso con los objetivos y el temario correspondiente de acuerdo al formato Modelo de Solicitud de Capacitación**



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 22 de 54

Nacional/Internacional (AT-F10) del SISDENA.

- c) **Determinar días, horas y local donde se desarrollará la capacitación.**
- d) **Determinar con que material de ayuda audiovisual, material deportivo y escenario deportivo, cuenta el organizador a favor del o los ponentes, pasajes, alimentación, estadía y viáticos.**
- e) **Solventar los gastos que sean necesarios del o los ponentes ofreciendo/les la/s condición/es adecuada/s para su trabajo y estadía.**
- f) **Dar facilidades para entregar a los asistentes el material didáctico que el ponente pueda ofrecer.**
- g) **El solicitante deberá presentar o anexar un presupuesto estimado, indicando el porcentaje a cubrir como organizador (indicar si es con recursos propios o auspicios).**

Disposiciones que deben cumplir los participantes:

- a) **Cumplir con el 100% de asistencia al curso.**
- b) **Asistir puntualmente a las aulas en las horas señaladas.**
- c) **No dejar las aulas antes que culminen las ponencias**
- d) **Cumplir con el sistema de evaluación del curso.**



10.5 REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO EN EL RUBRO DE MATERIAL DEPORTIVO

La solicitud a presentarse para la ejecución del presupuesto programado para la adquisición del material deportivo, debe contener los siguientes requisitos:

- a) **Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización de adquisición de material deportivo previo a la ejecución del gasto, con una anticipación mínima de veinte (20) días calendarios anteriores al inicio del proceso de compra.**
- b) **Presentación de dos (02) o más cotizaciones de proveedores del material deportivo a adquirir. De manera excepcional, se considerará una (01) sola cotización de existir un único proveedor. Además, el material deportivo a adquirir deberá encontrarse homologado con el ente internacional (marcas).**
- c) **Sustento técnico que refleje el objetivo de la adquisición, la cantidad de beneficiarios.**

La adquisición de material deportivo deberá programarse hasta el tercer trimestre del año fiscal para garantizar que el material deportivo se encuentre en las instalaciones de las FDN y la ANPPERÚ.



10.6 REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA EL RUBRO DE PERSONAL TÉCNICO CALIFICADO

La solicitud a presentarse para la contratación de personal técnico calificado, debe contener los siguientes requisitos:

- a) **Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la evaluación correspondiente, presentado diez (10) días calendario posterior a la aprobación del plan anual.**
- b) **Presentación de CV documentado y actualizado de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente. Para diplomas y certificados que se encuentren en idioma distinto al castellano, se requiere copia simple de la traducción, la cual puede ser oficial o certificada.**
- c) **Presentación del contrato firmado para su revisión.**

En el caso del profesional que brinde los servicios biomédicos, la DINADAF derivará el expediente a la DINASEB para su evaluación, la cual se tomara como referencia para oficial el resultado a la FDN o ANPPERÚ.



[Handwritten signature]



10.7 OBSERVANCIA DEL CICLO OLÍMPICO

Para efectos de solicitar Resoluciones Autoritativas de viaje, las FDN y la **ANPPERÚ**, deberán contar mínimamente, con Resolución de **Reconocimiento de su Junta Directiva vigente, expedida por el Consejo Directivo del IPD, con vigencia acorde al ciclo olímpico.**

Si la Federación Deportiva Nacional no tuviera designado un Grupo de Trabajo o un representante legal inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el IPD autoriza, de forma excepcional, la participación de deportistas que representen al país en torneos nacionales o internacionales, realizando las gestiones pertinentes a fin de no perjudicar el desarrollo de los deportistas.

10.8 OBLIGATORIEDAD DE MANTENER ACTUALIZADO LA INFORMACIÓN DEL SISDENA

Para efectos de la verificación de los deportistas integrantes de las FDN y la **ANPPERÚ** deberán mantener actualizados el registro de deportistas y resultados en el SISDENA.

10.9 TRANSPARENCIA DEPORTIVA

Las FDN y la **ANPPERÚ**, dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación de la presente Directiva, deberán de implementar en sus respectivos portales web institucionales, el correspondiente link de "Transparencia Deportiva", en donde se publicarán los detalles de las subvenciones **económicas** recibidas, los rubros contemplados para su ejecución y la ejecución de las mismas, así como la información que considere el IPD necesaria de publicarse.

10.10 RESPONSABILIDAD DE LOS DIRIGENTES DEPORTIVOS

Los dirigentes deportivos que cesen o renuncien a sus cargos, bajo responsabilidad, deben informar a la DINADAF sobre el estado económico, informe técnico de su gestión y adjuntar el Acta de Entrega de Cargo respectivo; **asimismo, lo estipulado en el Convenio de Cesión en Uso, de corresponder.** Caso contrario, será informado a la Presidencia del IPD con la finalidad poner en conocimiento del CSJDHD para las acciones correspondientes.

Lo expuesto también opera para los Grupos de Trabajo, en virtud a la normativa prevista en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.

ANEXOS

- Anexo N°01: Lineamientos sobre la documentación sustentatoria de gastos a custodiar en el acervo documentario de las FDN y la **ANPPERÚ**, respecto a las subvenciones económicas otorgadas por el IPD.
- Anexo N°02: Programación de la Ejecución Anual (**Código SUB-F01**)
- Anexo N°03: Requerimiento de Subvención Económica (**Código SUB-F02**)
- Anexo N°04: Plan de Trabajo Anual (**Código SUB-F03**)
- Anexo N°05: Requerimientos Generales (**Código SUB-F04**)
- Anexo N°06: Programación de Eventos Internacionales (**Código SUB-F05**)
- Anexo N°07: Programación de Capacitación de Agentes Deportivos (**Código SUB-F07**)
- Anexo N°08: Infraestructura utilizada por la FDN o la **ANPPERÚ** (**Código SUB-F08**)
- Anexo N°09: Ejecución de Gasto Trimestral (**Código SUB-F09**)
- Anexo N°10: Detalle de Ejecución de Gasto Trimestral (**Código SUB-F09-A**)
- Anexo N°11: Análisis de la Ejecución de la Subvención del Periodo Fiscal Interior (**Código SUB-F10**)
- Anexo N°12: Ejecución Anual de Subvención Económica (**Código SUB-F11**)
- Anexo N°13: Modificación Presupuestal (**Código SUB-M01**)
- Anexo N°14: Matriz de Indicadores de Desempeño
- Anexo N°15: Modelo de Convenio de Asignación por Desempeño



9



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión:11 Página: 24 de 54

Anexo N° 01

LINEAMIENTOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS A CUSTODIAR EN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LAS FDN Y LA ANPPERÚ RESPECTO A LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS OTORGADAS POR EL IPD

1) Se considerarán válidos los siguientes comprobantes de pago cancelados en su totalidad en original y en papel autocopiativo: Factura, Boleta de Venta, Recibo por Honorarios, Tickets y demás documentos autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) que cumplan con los requisitos exigidos por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT y sus modificatorias. Así mismo se consideran como válidas los comprobantes de pago de emisión electrónica generados a través del Sistema de Emisión Electrónica de la SUNAT (según lo establecido en la Resolución de Superintendencia Nacional N° 188-2010/SUNAT y sus modificatorias; y la N° 097- 2012/SUNAT y sus modificatorias).

2) En el caso de pérdida de comprobantes de pago físico, deberán hacer las coordinaciones con el proveedor para que les proporcione copia del documento robado o extraviado, debidamente **certificado por Notario Público**; consignando en el mismo, su nombre, documento de identidad, fecha de entrega y sello de la empresa, en concordancia con lo dispuesto por el Numeral 11 del Artículo 12° del Reglamento de Comprobantes de Pago de la SUNAT y **adjuntar copia de la denuncia**.



3) Únicamente cuando por razones expresamente justificadas se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo dispuesto por la SUNAT (físicos o electrónicos); se podrá presentar Declaración Jurada de Gastos, la cual no deberá exceder la décima parte de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), según lo establecido en el Artículo 71° "Uso excepcional de Declaración Jurada para sustentar gastos" de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.



4) **Respecto a los comprobantes de pago que sustentan la ejecución de gastos trimestrales, y concerniente a los bienes adquiridos, estos deberán detallar la cantidad, características y precio unitario; y lo referido a la prestación de servicios de alimentación, hospedaje y transporte, estos deberán consignar los nombres de los integrantes de la delegación deportiva, el número de deportistas, las fechas, el precio unitario y la ruta de movilización contratada, según corresponda.**



5) Los gastos de pasajes aéreos deberán ser sustentados con boletos o tickets electrónicos de Transporte Aéreo que emitan las Compañías de Aviación Comercial por el servicio de transporte aéreo regular de pasajeros, de conformidad con lo dispuesto **por el Numeral 11 del Artículo 12° Reglamento de Comprobantes de Pago de la SUNAT**. Además, en el caso de que los boletos aéreos sean adquiridos a través de una agencia de viajes nacional, **se deberá adjuntar la factura por concepto de cobro de comisión de la agencia de viajes.**



6) **Los gastos por seguro de viaje deberán ser sustentados con los tickets que emita las Compañías de Seguros, en el caso de que dichos seguros de viaje sean adquiridos a través de una agencia de viajes nacional, se deberá adjuntar la factura por concepto de cobro de comisión de la agencia de viajes.**

7) Las operaciones en moneda extranjera deberán respaldarse con el respectivo comprobante del banco y/o agencia de cambio, que indique el monto de conversión de moneda nacional a moneda extranjera, de lo contrario se aplicará el tipo de cambio de la SBS correspondiente a la fecha de la operación.

8) Por ningún motivo se aceptará gastos por servicios públicos, como agua, energía eléctrica, telefonía fija y/o celular, internet, cable, etc.

(Handwritten signature)



	Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ
	Versión: 11 Página: 25 de 54

9) Para la sustentación de los gastos de adquisición de material y equipamiento deportivo, se deberá archivar en su acervo documentario, junto con los comprobantes de pago, mínimo dos (02) cotizaciones de proveedores (de preferencia con experiencia en el rubro) con el detalle del material o equipamiento adquirido. **De manera excepcional, se considerará una (01) sola cotización de existir un único proveedor.**

10) Las FDN y la **ANPPERÚ** deberán generar de manera mensual un **extracto** bancario con el detalle de los movimientos y saldos de la cuenta bancaria donde reciben la subvención por parte del IPD, que deberán archivar en su acervo documentario junto con los comprobantes de pago originales de los gastos realizados, para las acciones de control posterior por parte de la DINADAF.

11) Las FDN y la **ANPPERÚ** quedan prohibidas de contratar **bienes y/o servicios** con personas naturales o jurídicas (en las que los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales) formen parte de la Junta Directiva **actual, Grupo de Trabajo actual** o hayan formado parte de las mismas en los últimos 12 meses. Asimismo, la prohibición se da si existen relaciones familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (cónyuge, conviviente, hermanos, cuñados, abuelos, padres, hijos, nietos, tíos y primos hermanos) durante el período de la Junta Directiva actual y hasta doce (12) meses luego de haber dejado de pertenecer a la misma.

El presente numeral no aplica para el rubro de técnicos calificados, toda vez que el mismo está sujeto a evaluación técnica del CMT de la DINADAF.

12) **Todas las FDN y ANPPERÚ solo podrán** acreditar los gastos incurridos en el extranjero con comprobantes de pago de acuerdo a la legislación del país, **excepcionalmente las federaciones (Vela, Remo, Canotaje y Motonáutica), podrán hacer uso de la Declaración Jurada para sustentar los gastos estén relacionados con los siguientes conceptos; alojamiento, alquiler de material deportivo o almacenamiento de equipo deportivo en los lugares cercanos a la base de entrenamiento, además en las Declaraciones Juradas se especificará** el nombre, denominación o razón social, el domicilio del prestador del servicio **copia del documentos de identificación, teléfono, correo electrónico** la naturaleza u objeto de la operación, la fecha, y el **importe del servicio brindado. La Declaración Jurada será** refrendada por el **prestador de servicio, deportista, Presidente y Tesorero.**

13) Las FDN y la **ANPPERÚ**, respecto a los bienes, materiales o equipos deportivos adquiridos con las subvenciones económicas otorgadas por el IPD, quedan prohibidas de realizar las siguientes operaciones:

- a. Suscribir contratos de alquiler.
- b. Ceder o enajenar bienes, materiales o equipos deportivos.
- c. Usufructuar bienes, materiales o equipos deportivos.

14) Para los casos de sustentación de la ejecución del presupuesto asignado para los rubros de gastos administrativos y técnicos calificados dentro del **plan** anual aprobado, por ningún motivo se aceptarán gastos de beneficios sociales (**asignaciones, gratificaciones y compensación por tiempo de servicios**). La subvención económica constituye el financiamiento parcial del pago económico por el servicio prestado, no existiendo vínculo laboral alguno con el IPD.





Anexo N° 04



PLAN DE TRABAJO ANUAL

CÓDIGO: SUB-F03
VERSIÓN: 03
PÁG:1 DE 1

PLAN DE TRABAJO ANUAL _____

FDN
ANPPERU

Fecha:

1. MISIÓN

2. VISIÓN

3. OBJETIVO GENERAL

3.1	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
-----	----------------------	---------------	----------------------

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
4.2	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
4.3	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
4.4	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
4.5	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>

5. METAS

5.1	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
5.2	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
5.3	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>

PRESIDENTE DE LA FDN o ANPPERU	
Nombre:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Firma y Sello	
<input type="text"/>	

TESORERO DE LA FDN o ANPPERU	
Nombre:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Firma y Sello	
<input type="text"/>	



9



Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ

Versión: 11

Página: 28 de 54

Anexo N° 05



REQUERIMIENTOS GENERALES

CÓDIGO: SUB-F04
VERSIÓN: 04
PÁG. 1 DE 1

REQUERIMIENTOS GENERALES _____

FDN
ANPPER

FECHA _____

1. GASTOS ADMINISTRATIVOS

Nº	DESCRIPCIÓN	FUNCIONES DEL PUESTO (Breve descripción)	CANTIDAD DE MESES	SUELDO MENSUAL S/	TOTAL S/
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
TOTAL S/					0.00

2. TÉCNICOS CALIFICADOS

Nº	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA Y GENERO	FUNCIONES DEL PUESTO (Breve descripción)	CANTIDAD DE DEPORTISTAS BENEFICIARIOS	CANTIDAD DE MESES	SUELDO MENSUAL S/	TOTAL S/
							0.00
							0.00
							0.00
							0.00
TOTAL S/							0.00

3. MATERIAL DEPORTIVO

Nº	DESCRIPCIÓN	MES DE ADQUISICIÓN	PRECIO UNITARIO S/	CANTIDAD	TOTAL S/
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
TOTAL S/					0.00

4. CUOTA DE APLICACIÓN

Nº	DESCRIPCIÓN	MES DE PAGO	TOTAL S/
TOTAL S/			0.00

5. SERVICIOS GENERALES

Nº	DESCRIPCIÓN	MES DE PAGO	TOTAL S/
TOTAL S/			0.00

6. CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE OFICIALES BENEFICIARIOS	MES DE PAGO	TOTAL S/
TOTAL S/				0.00

RESIDENTE DE LA FONDA ANPPERU

Nombre: _____
Apellidos: _____
Firma y Sello

TESORERO DE LA FONDA ANPPERU

Nombre: _____
Apellidos: _____
Firma y Sello





PROGRAMACIÓN DE EVENTOS

CODIGO: SUB-F08
VERSION: 04
PÁG: 1 DE 1

Anexo N° 06

FON AMPEPERO AMPEPERO
 Fecha: _____

Nº	NOMBRE DE EVENTO	LUGAR DE EVENTO	FECHA IDA (DD/MM)	FECHA RETORNO (DD/MM)	BENEFICIARIOS		PROMOSIÓN (Pensiones y medallas)	DESCRIPCIÓN	IMPORTE S/
					DEPORTISTAS	ORIGINALES			
EVENTOS INTERNACIONAL									
1									
									TOTAL S/
2									
									TOTAL S/
3									
									TOTAL S/
EVENTOS NACIONAL DE									
1									
									TOTAL S/
2									
									TOTAL S/
3									
									TOTAL S/
TOTAL GENERAL S/									

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma y Sello

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma y Sello



[Handwritten signature]



Anexo N° 07



PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIONES DE AGENTES DEPORTIVOS

CÓDIGO: SUB-F07
VERSIÓN:04
PÁG: 1 DE 1

(PRESENTAR UN FORMATO POR CADA CAPACITACIÓN)

Fecha: _____

SOLICITANTE	
NOMBRE DEL CURSO	_____
PAÍS SEDE	_____
CIUDAD SEDE	_____
LUGAR	_____
FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

I. OBJETIVOS GENERALES

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

III. BENEFICIARIOS

REGIÓN	NÚMERO DE PARTICIPANTES

IV. PRESUPUESTO
a) Para Subvención

CONCEPTOS	MONTO (S/)
Pasajes	
Alojamiento	
Alimentación	
Honorarios	
Otros	
TOTAL S/	0.00

b) Gastos que asumirá la organización

	MONTO (S/)
Gastos 1	
Gastos 2	
Gastos 3	
TOTAL S/	0.00

V. PONENTES

APELLIDOS Y NOMBRES	TEMÁTICA

*Adjuntar curriculum vitae descriptivo de los ponentes -adjuntar archivos-

PROGRAMA HORARIOS

PROGRAMA	DÍA 1		DÍA 2		DÍA 3	
	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA
HORA 1						
HORA 2						

VI. OPINIÓN TÉCNICA

De los contenidos impartidos

De la certificación

*Remita informe del curso (documento físico y virtual), documentos de curso (archivo digital) y registro fotográfico a la DINADAP -adjuntar archivos-

PRESIDENTE DE LA FDN o ANPPERU	
Nombre:	_____
Apellidos:	_____
Firma y Sello	

TESORERO DE LA FDN o ANPPERU	
Nombre:	_____
Apellidos:	_____
Firma y Sello	





Título: AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ

Versión: 11

Página: 31 de 54



Anexo N° 08

INFRAESTRUCTURA UTILIZADA POR LA FON O LA ANIPERU

CODIGO: SUB-F08
VERSION: 04
PÁG: 1 DE 1

FON
ANIPERU

Fecha:

N°	Nombre	Departamento	Provincia o Distrito	Dirección	Precedencia (Marcar con un "x")		Si la propiedad es del IPD (Especificar el N° de convenio o Acta, si la hubiera)	Uso del local (Marcar con un "x")			Ingresos generados por el uso de la infraestructura				
					Propio	Ajuarado		Edificio de uso exclusivo de deportes	Albergue o sala de reuniones	Academia deportiva	Día (Especificar)	Año presupuestal anterior (S/)	Proyección para el presente año presupuestal (S/)		

Los suscribientes DECLARAN BAJO JURAMENTO que la información proporcionada mediante el presente formulario es veraz y exacta, y en caso de ser falso se asume la responsabilidad por el uso de la información.

Nombre: _____
Apellidos: _____
Cargo: _____
Firma y Sello: _____
TESORERO DE LA FON O ANIPERU

Nombre: _____
Apellidos: _____
Cargo: _____
Firma y Sello: _____
PRESIDENTE DE LA FON O ANIPERU



9



Anexo N° 09

CODIGO: SUB-F08
 VERSION: 0
 PAG: 1 DE 1



EJECUCIÓN DE GASTO TRIMESTRAL

Fecha: _____

..... TRIMESTRE

No.	RUBRO	CONCEPTO	MONTO EJECUTADO ANTERIORMENTE (1)	MONTO EJECUTADO EN EL TRIMESTRE (2)	MONTO PROGRAMADO (3)	MESES DE EJECUCIÓN (4)	MESES DE PROGRAMACIÓN (5)	N° DE EXPEDIENTE DEL INFORME TÉCNICO (6)
PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7			0.00	0.00	0.00			
SUB TOTAL PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE PROGRAMADO EN TRIMESTRE ANTERIOR			0.00	0.00	0.00			
PROGRAMADO EN TRIMESTRE POSTERIOR								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7			0.00	0.00	0.00			
SUB TOTAL PROGRAMADO EN TRIMESTRE POSTERIOR			0.00	0.00	0.00			
TOTAL EN EL TRIMESTRE			0.00	0.00	0.00			

(1) Corresponde a montos ejecutados y reportados en trimestres anteriores.
 (2) Corresponde a montos ejecutados dentro del trimestre.
 (3) Corresponde a montos programados en el Formulario 16 y vigentes y solo sea reportado cuando se realice la liquidación final de la actividad o concepto de gasto aprobado.
 (4) Mes en que se realizó el pago.
 (5) Correspondiente a meses programados. Si el trimestre (3) es cobrado.
 (6) Solo aplica para subvenciones. Verificar Formulario de Control de Ejecución de Gastos de subvenciones. Escritura liquidadora. Si aplica, se debe indicar el número de la escritura.
 Nota: Por esta rubrica deberán adjuntar estado de los gastos recibidos, elaborado por CPC.

Presupuesto de la FONDA AMPERU:
 Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma y Sello: _____

Tercero FONDA AMPERU:
 Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma y Sello: _____





TITULO: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y DE LA ASOCIACION NACIONAL PARALIMPICA DEL PERU

Versión: 11

Página: 33 de 54

Anexo N° 10



DETALLE DE EJECUCION DE GASTO TRIMESTRAL

Código: SUS-FORMA-
VERSION: 01
PÁG: 1 DE 1

GASTOS ADMINISTRATIVOS

CONCEPTO	CARGO/EVENTO/OTRO	PROVEEDOR	DETALLE DE GASTO	TITULO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE OCUPACION	CODIGO DEL OTORGAMIENTO	MONTO SUBVENCIÓN PER (A)	MONTO OTORGAMIENTO EN VALORES (B)	MONTO TOTAL (A + B)	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE CANCELACION
TOTAL												
							MONTO SUBVENCIÓN PER (A)	MONTO OTORGAMIENTO EN VALORES (B)	MONTO TOTAL (A + B)			

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento otorgados al IPD.

TÉCNICOS CALIFICADOS

CONCEPTO	CARGO/EVENTO/OTRO	PROVEEDOR	DETALLE DE GASTO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	CODIGO DEL OTORGAMIENTO	MONTO SUBVENCIÓN PER (A)	MONTO OTORGAMIENTO EN VALORES (B)	MONTO TOTAL (A + B)	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE CANCELACION
TOTAL												
							MONTO SUBVENCIÓN PER (A)	MONTO OTORGAMIENTO EN VALORES (B)	MONTO TOTAL (A + B)			

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento otorgados al IPD.

EVENTOS INTERNACIONALES

EVENTO	NÚMERO DE RESOLUCIÓN AUTORITATIVA	FECHA DEL EVENTO	NÚMERO DE EDIFICIO DEL INFORME TÉCNICO FINAL	CONCEPTO	PROVEEDOR	DETALLE DE GASTO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC.	VALOR MONEDA	MONTOS INTERNACIONALES	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	OTORGAMIENTO		MONTO TOTAL (A + B)	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE CANCELACION	
													MONTO SUBVENCIÓN PER (A)	MONTO OTORGAMIENTO EN VALORES (B)				
SUB TOTAL													50.00	50.00	100.00			
TOTAL													50.00	50.00	100.00			

(1) Corresponde a montos provenientes de otros eventos de financiamiento otorgados al IPD. (2) Se debe presentar un memo por cada evento internacional

EVENTOS NACIONALES

EVENTO	FECHA DEL EVENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DEL INFORME TÉCNICO FINAL	CONCEPTO	PROVEEDOR	DETALLE DE GASTO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC.	TIPO DE MONEDA	VALOR MONEDA	MONTOS NACIONALES	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	OTORGAMIENTO		MONTO TOTAL (A + B)	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE CANCELACION	
													MONTO SUBVENCIÓN PER (A)	MONTO OTORGAMIENTO EN VALORES (B)				
SUB TOTAL													50.00	50.00	100.00			
TOTAL													50.00	50.00	100.00			

(1) Corresponde a montos provenientes de otros eventos de financiamiento otorgados al IPD. (2) Se debe presentar un memo por cada evento internacional





DETALLE DE EJECUCIÓN DE GASTO TRIMESTRAL

SERVICIOS GENERALES

CONCEPTO	CARGO/USUARIO/OTRO	PROVEEDOR	DETALLE DE GASTO	PLC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	GENERAL DEL FINANCIAMIENTO		FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
							MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FINANCIAMIENTO (B)		
SUBTOTAL TOTAL							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL							\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CODIGO: SUB-FM-A
VERSION: 01
PAG: 1 DE 2

MATERIAL DEPORTIVO

CONCEPTO	PROVEEDOR	DETALLE DE GASTO	PLC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC	TIPO DE MODERNA	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	GENERAL DEL FINANCIAMIENTO		FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
									MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FINANCIAMIENTO (B)		
SUBTOTAL TOTAL									\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL									\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CAPACITACION DE AGENTES DEPORTIVOS

CONCEPTO	PROVEEDOR	DETALLE DE GASTO	PLC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC	TIPO DE MODERNA	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	GENERAL DEL FINANCIAMIENTO		FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
									MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FINANCIAMIENTO (B)		
SUBTOTAL TOTAL									\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL									\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CUOTA DE AFILIACION

CONCEPTO	PROVEEDOR	DETALLE DE GASTO	PLC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC	TIPO DE MODERNA	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	GENERAL DEL FINANCIAMIENTO		FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
									MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FINANCIAMIENTO (B)		
SUBTOTAL TOTAL									\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL									\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.

(2) Se debe presentar un anexo por cada caso de capacitación.



[Handwritten signature]



Anexo N° 11



ANÁLISIS DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN DEL PERIODO FISCAL ANTERIOR

CÓDIGO: SUB-F10
VERSIÓN: 02
PÁG: 1 DE 1

FON: Fecha:
ANPPERU:

DETALLE DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR		
PRESUPUESTO RECIBIDO	<input type="text"/>	OBSERVACIONES:
PRESUPUESTO EJECUTADO	<input type="text"/>	
DEVOLUCIONES REALIZADAS AL IPD	<input type="text"/>	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	<input type="text"/>	

PRINCIPALES RESULTADOS ALCANZADOS EL AÑO ANTERIOR (*)

RUBRO	RESULTADOS PROGRAMADOS ALCANZADOS	RESULTADOS NO PROGRAMADOS ALCANZADOS
RUBRO: GASTOS ADMINISTRATIVOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUBRO: TÉCNICOS CALIFICADOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUBRO: EVENTOS NACIONALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUBRO: EVENTOS INTERNACIONALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUBRO: SERVICIOS GENERALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUBRO: MATERIAL DEPORTIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUBRO: CAPACITACIÓN DE NIÑOS DEPORTIVOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NOTA: 1. En caso que el espacio de los formularios no les permita desarrollar sus respuestas debe adjuntar un anexo.
2. De no haber recibido subvención acordada, por parte del IPD, el año anterior, presentar en blanco este formato.

PRESIDENTE DE LA FDN o ANPPERU

Nombre:
Apellidos:
Firma y Sello:

TESORERO DE LA FDN o ANPPERU

Nombre:
Apellidos:
Firma y Sello:





CÓDIGO: SUP-F11
VERSIÓN: 01
PÁG.: 1 DE 1

SITIOCIÓN ANUAL DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

TÍTULO

IPD

IPD

DIRECCIÓN NACIONAL DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA

INSTITUCIÓN	NOMBRE	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	BENEFICIARIOS		PARTICIPANTES		INSTRUMENTOS		IPD	SECTOR	MES	AÑO	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	DESCRIBIDA	
					PERSONAS	ORGANIZACIONES	PRESTACIONES	OTROS	PROYECTOS	OTROS														
1	Dirección Nacional de Subvención Económica	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
2	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
3	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
4	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
5	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
6	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
7	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
8	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
9	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
10	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
11	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
12	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
13	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
14	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
15	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
16	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
17	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
18	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
19	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
20	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
21	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
22	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
23	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
24	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
25	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
26	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
27	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
28	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
29	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				
30	Federación Deportiva	Asesoría	Asesoría	Asesoría																				

Los beneficiarios de este presupuesto han sido aprobados por el Comité de Asesoría y Control de la Dirección Nacional de Subvención Económica del Instituto Peruano del Deporte.



Nombre y Apellido: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Fecha: _____
Lugar: _____

[Handwritten signature]



Anexo N° 13



MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO: SUB-M01
 VERSIÓN: 05
 PAG: 1 DE 1

Fecha: _____

MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL			
FDN <input type="checkbox"/>	_____		
ANPPERÚ <input type="checkbox"/>	_____		
<input type="checkbox"/> MATERIAL DEPORTIVO	<input type="checkbox"/> TÉCNICOS CALIFICADOS		
<input type="checkbox"/> CUOTA DE AFILIACIÓN	<input type="checkbox"/> EVENTOS NACIONALES		
<input type="checkbox"/> GASTOS ADMINISTRATIVOS	<input type="checkbox"/> EVENTOS INTERNACIONALES		
<input type="checkbox"/> SERVICIOS GENERALES	<input type="checkbox"/> CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS		
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO		
	APROBADO	MODIFICADO	DIFERENCIA
TOTAL			
Motivo de la modificación:			
Detallar: _____ _____ _____			
DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA ADJUNTAS			
Presidente de la FDN o ANPPERÚ Nombre: _____ Apellidos: _____ Firma y Sello: _____		Tesorero de la FDN o ANPPERÚ Nombre: _____ Apellidos: _____ Firma y Sello: _____	





MATRIZ DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

OBJETIVO	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	MEDICIÓN DEL INDICADOR	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
Ayudar a las Federaciones Deportivas Nacionales (FDN) y Asociación Nacional Paralímpica del Perú (ANPPERU) con subvenciones económicas para el desarrollo de la programación anual.	Presentación oportuna y correcta del Formulario Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11).	Presentar oportuna y correctamente el Formulario Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) al IPD.	Presentación oportuna y correcta del Formulario Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11)	Presentar el Formulario en el plazo establecido y de manera adecuada.	Las FDN y la ANPPERU deberán presentar al IPD, el Formulario Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) hasta día 10 de cada calendario por tenerse al cierre del año fiscal anterior, para ser atendido por la DIMADAF.
	Presentación oportuna y correcta de los Informes de Ejecución de Gasto trimestral.	Presentar oportunamente el Informe de Ejecución de Gasto trimestral al IPD.	Presentación oportuna del Informe de Ejecución de Gasto trimestral.	Presentar el Informe de Ejecución de Gasto en el plazo establecido.	Las FDN y la ANPPERU deberán presentar al IPD el Informe de Ejecución de Gasto hasta la sexta (7) día calendario posterior al cierre del trimestre.
	Actividades realizadas en los plazos programados según el Formulario Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado.	Cumplir con las actividades y los plazos programados en el Formulario Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado.	Número de actividades ejecutadas en los plazos programados del Formulario Programación Anual (SUB-F01) / Número actividades programadas en el Formulario Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01).	Cumplir con el 80% de las actividades programadas en los plazos establecidos en el Formulario Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado.	Las FDN y la ANPPERU deberán haber cumplido con las actividades en los plazos programados según el Formulario Programación de Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado, hasta el mes de junio y diciembre de 2015.
Elevar el nivel técnico y competitivo de los deportistas a nivel internacional.	Presentación oportuna y correcta de las solicitudes para la autorización de la organización y participación en eventos deportivos.	Presentar oportuna y correctamente las solicitudes para la autorización de la organización y participación en eventos internacionales, organizados por eventos internacionales y países de entrenamiento. Perú-Brasil.	Presentación oportuna y correcta de las solicitudes para la autorización de la organización y participación en eventos deportivos.	Presentar en el plazo establecido y de manera adecuada las solicitudes.	Las FDN y la ANPPERU deberán presentar las solicitudes dentro de los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativo vigente.





Anexo N° 15

CONVENIO DE ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO ENTRE EL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE Y (NOMBRE DE LA FDN O ANPPERÚ)

Consta por el presente documento, el Convenio de Asignación por Desempeño que celebran de una parte **EL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE**, con RUC N° 20135897044, con domicilio legal en el Calle Madre de Dios N°463, Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por su Vicepresidenta, señora **SUSANA VICTORIA CORDOVA AVILA**, identificado con DNI N° 06567587, designado al cargo mediante Acta de Sesión de Consejo Directivo del Instituto Peruano del Deporte de fecha 23 de noviembre de 2018, a quien en adelante se le denominará **EL IPD**; y, de otra parte, **(NOMBRE DE LA FDN O ANPPERÚ)** con RUC N°....., con domicilio legal....., debidamente representado por su **PRESIDENTE**, el Señor **(NOMBRE DEL PRESIDENTE)**, identificado con DNI N°....., según consta en la Partida Electrónica N° del Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos; a quien en adelante se le denominará **LA FEDERACIÓN**; de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1.1 EL IPD es el ente rector del Sistema Deportivo Nacional y constituye un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica funcional y administrativa. Para el cumplimiento de sus funciones constituye pliego presupuestal. En coordinación con los organismos del Sistema Deportivo Nacional (**SISDEN**), formula e imparte la política deportiva, recreativa y de educación física. Está encargado de organizar, planificar, programar, coordinar, evaluar e investigar a nivel nacional el desarrollo del deporte, la recreación y la educación física en todas sus disciplinas, modalidades, niveles y categorías.

1.2 LAS FEDERACIONES Y LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARALÍMPICA DEL PERÚ son los organismos rectores de las disciplinas deportivas a nivel nacional según lo establecido en el artículo 44 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y normas modificatorias, en este marco sus principales responsabilidades son: Liderar y gestionar estratégicamente el deporte a su cargo a nivel nacional, Diseñar las estrategias para el desarrollo a su cargo en el marco de lo dispuesto en la presente política, priorizando actividades y generando alianzas con distintas instituciones públicas y privadas, Representar al deporte peruano a nivel internacional, Facilitar y contribuir en la formación deportiva y afianzamiento del máximo rendimiento competitivo del deportista de alta competencia del deporte a su cargo, articulando esfuerzos con otros actores del SISDEN y contando con la asistencia técnica del IPD, Articular esfuerzos con colegios, universidades, clubes deportivos, clubes de barrio, academias deportivas, gobiernos regionales y locales para el fomento y desarrollo de su deporte a nivel nacional.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

El IPD suscribe convenios con las Federaciones Deportivas Nacionales (FDN) y la Asociación Nacional Paralímpica del Perú (ANPPERÚ), según los criterios técnicos que establezca respecto al otorgamiento de subvenciones.

El inciso 9.2.1 del numeral 9.2 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 080-2018-IPD/DINADAF "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú", establece que las FDN y la ANPPERÚ suscribirán convenios de Asignación por Desempeño con el IPD desde el mes de diciembre del año fiscal anterior para el otorgamiento de la Subvención Económica, el cual se realizará en tres (3) tramos.



Handwritten mark



CLÁUSULA TERCERA: BASE LEGAL

- 3.1 Constitución del Perú de 1993.
- 3.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 3.5 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.6 Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte y su modificatoria.
- 3.7 Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.
- 3.8 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley Marco del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1440, que aprueba el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1071, que Norma el Arbitraje y su Reglamento.
- 3.11 Resolución de Gerencia General N° 043-2018-IPD/GG que aprueba la Directiva N° 83 - 2018-IPD-OPP-UPLA versión 04 denominada "Aprobación y Evaluación de los Convenios Suscritos por el Instituto Peruano del Deporte-IPD".
- 3.12 Resolución de Presidencia N° 044-2018-IPD/P, que aprueba la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF, versión 11, denominada "Autorización y otorgamiento de las subvenciones económicas a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional paralímpica del Perú".
- 3.13 Resolución de Gerencia General N° 041-2018-OPP/IPD, que aprueba la Directiva N° 86-2018-IPD/OPP, versión 2, denominada "Disposiciones para la ejecución presupuestaria del Pliego 342: Instituto Peruano del Deporte".

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONVENIO

El presente convenio tiene por objeto establecer compromisos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño por parte la **LA FEDERACIÓN**; asimismo, el otorgamiento de la subvención económica, en adelante **SUBVENCIÓN**, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF y en lo indicado en el Anexo 1, que contienen los lineamientos para la redistribución de la subvención económica, y el Anexo 2, que contiene las fichas técnicas de indicadores de desempeño, del presente convenio.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 Obligaciones de **EL IPD**:
 - 5.1.1 Gestionar la transferencia para la ejecución de la **SUBVENCIÓN** económica de recursos por parte de la **LA FEDERACIÓN**, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF.
 - 5.1.2 Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos por **LA FEDERACIÓN** en el presente convenio.
 - 5.1.3 Brindar asistencia técnica y orientaciones respecto a las acciones a implementar con el fin de que **LA FEDERACIÓN** pueda dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el presente convenio.
 - 5.1.4 Efectuar, a través de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados del **IPD**, la evaluación del cumplimiento de lo establecido en el presente convenio y de los resultados alcanzados en los indicadores de desempeño (cuyas fichas técnicas que contienen los criterios e indicadores para su evaluación se encuentran en el Anexo 2 del presente convenio) para la posterior modificación del Anexo A de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, con las asignaciones presupuestales a transferir en el tercer tramo, de corresponder.





5.2 Obligaciones de LA FEDERACIÓN:

- 5.2.1 Ejecutar los recursos transferidos por el IPD de acuerdo al Plan Anual Subvencionado aprobado, en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF.
- 5.2.2 Implementar acciones pertinentes que les permitan cumplir con los indicadores de desempeño, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 02 del presente convenio.

CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO

- 6.1 Los recursos a transferir a favor de **LA FEDERACIÓN**, serán de acuerdo al Anexo A de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 y a las subvenciones adicionales al Anexo A de la mencionada Ley.
- 6.2 El otorgamiento de la subvención económica a favor de **LA FEDERACIÓN** se realizará en tres (3) tramos:

6.2.1 Primer Tramo

El monto a transferir a **LA FEDERACIÓN**, asciende a S/ (monto en soles) de acuerdo a lo indicado en el Anexo A de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

6.2.2 Segundo Tramo

El monto a transferir a **LA FEDERACIÓN**, según corresponda, complementará hasta el 75% el financiamiento de los Planes Anuales Subvencionados, con cargo a los recursos del Anexo 5 de la Ley N° 30789.

6.2.3 Tercer Tramo

El monto a transferir a **LA FEDERACIÓN**, corresponde al 25% de lo programado en los Planes Anuales Subvencionados, el mismo que estará sujeto a la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio y los resultados alcanzados en los indicadores de desempeño correspondiente al primer semestre del presente año fiscal. Dicha transferencia deberá efectuarse hasta el 31 de setiembre del año 2019.

- 6.3 Cabe mencionar que no se otorgará **SUBVENCIÓN** económica para financiar actividades programadas para periodos mensuales anteriores a la aprobación del otorgamiento de la misma.

CLÁUSULA SÉPTIMA: RESPONSABLES DEL CONVENIO

Con el propósito de lograr una eficaz ejecución del presente convenio, cada una de las partes deberá designar un servidor, el mismo que deberá ser comunicado dentro de los tres (03) días hábiles de suscrito el presente instrumento.

- 7.1. Por parte de **LA FEDERACIÓN**, el Presidente designará al servidor responsable, en el mismo que deberá pertenecer a la Junta Directiva electa de **LA FEDERACIÓN**.
- 7.2. Por parte de **EL IPD**, el área responsable será la Dirección Nacional de Deporte de Afiliado, a través de su servidor responsable.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la publicación de la Resolución Directoral en el Portal de Transparencia de la página web del IPD, el plazo de vigencia no excederá el ejercicio fiscal 2019.





CLÁUSULA NOVENA: DE LAS MODIFICACIONES

- 9.1 El presente convenio podrá ser modificado y/o ampliado en sus alcances, mediante adendas suscritas por ambas partes, cuando éstas lo estimen conveniente y las modificaciones introducidas cuenten con el correspondiente sustento técnico y legal. Las Adendas deberán formalizarse por escrito.
- 9.2 Una vez que los representantes legales de cada una de las partes involucradas suscriban la Adenda, ésta pasará a constituirse como parte integrante del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 10.1 Las partes señalan que todas y cada una de las cláusulas del presente convenio, así como los aspectos no expresamente convenidos en él, se regirán por las reglas de la buena fe y común acuerdo de las partes.
- 10.2 Cualquier controversia surgida sobre la interpretación o el incumplimiento, la existencia, validez, nulidad o conclusión de este convenio, entre otros, será resuelta a través de una negociación directa y amistosa.
- 10.3 En caso de producirse alguna controversia o reclamo entre las partes, sobre el presente convenio o adendas, éstas acuerdan, en primera instancia, poner sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa teniendo en cuenta los principios que inspiran el presente Convenio. Cuando la controversia no pueda ser resuelta por trato directo será sometida a Arbitraje, a través de la conformación de un Tribunal Arbitral, conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1071 y su Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CESIÓN DE LA POSICIÓN

- 11.1. Las partes están totalmente impedidas de realizar cesión de su posición en el presente convenio.
- 11.2. El incumplimiento de lo antes establecido, por cualquiera de las partes, faculta a la otra a resolver el convenio en forma inmediata, siendo suficiente para ello la remisión de una Carta Notarial en el domicilio señalado en la parte introductoria del presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El convenio podrá ser resuelto por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por acuerdo mutuo de las partes.
- b) Incumplimiento de las obligaciones pactadas.
- c) Por controversias o discrepancias insubsanables.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

- 13.1 Las partes se obligan a conducirse, durante las negociaciones, la celebración y la ejecución del presente convenio, con honestidad, probidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus representantes legales, funcionarios y servidores. Las partes aceptan expresamente que, la violación a estas declaraciones implica un incumplimiento sustancial al presente convenio.





13.2 Las partes declaran y garantizan no haber directa o indirectamente a través de sus representantes legales, funcionarios y servidores ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al convenio.

13.3 Además, las partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar las medidas administrativas y/o legales para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. LIBRE ADHESIÓN Y SEPARACIÓN

14.1 De conformidad a lo establecido numeral 86.3 del artículo 86° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, las partes suscriben el presente convenio de manera libre y acorde con sus competencias.

14.2 Cualquiera de las partes pueden dar por concluido el convenio con expresión de causa, previa notificación anticipada de treinta (30) días hábiles, sin perjuicio de culminar las actividades y obligaciones que se encuentren en ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LA RELACIÓN LABORAL

15.1 Cada una de las partes dejan expresamente establecido que el presente convenio tiene naturaleza civil y no importa relación de subordinación ni dependencia alguna entre sí o sus trabajadores.

15.2 Cada una de las partes será responsable del personal propio que emplee para la ejecución de sus compromisos asumidos en virtud del presente convenio incluyendo el pago de sus remuneraciones, sueldos y demás beneficios sociales y previsionales, retenciones impositivas y de todo lo relacionado con la legislación laboral y tributaria vigente que deriven de la relación laboral que mantengan con su personal, en especial las relacionadas con aportaciones, contribuciones y seguros.

15.3 Cada parte se obliga frente a la otra a mantenerlas indemnes y a responder de manera individual en relación con cualquier reclamo laboral, civil o de cualquier otra índole, que algún miembro de su personal o de sus contratistas pudieran imponer en contra de la otra Parte, independientemente del monto reclamado, el foro ante el cual efectúe el reclamo, el concepto o la naturaleza del mismo.

15.4 Cada una de las partes reconocen que no se encuentran facultadas a celebrar contratos o asumir obligaciones o compromisos en nombre de la otra, bajo responsabilidad.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL

Queda expresamente establecido, que las partes intervinientes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor en el desarrollo y ejecución del presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

Las partes declaran conocer el contenido y alcances de todas y cada una de las cláusulas del presente convenio, cuyos compromisos serán exigibles de conformidad con los





dispositivos legales vigentes y se comprometen a respetarlas, señalando que no ha mediado dolo, vicio o error que pudiera invalidarlo. Todo lo contemplado en el presente convenio se rige en el marco de la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF, denominada "Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú" y la Directiva N° 83-2018-IPD-OPP-UPLA, denominada "Aprobación y Evaluación de los Convenios Suscritos por el Instituto Peruano del Deporte-IPD".

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: TRANSPARENCIA Y BUENA GESTIÓN

Las partes comparten su interés común en la transparencia y buena gestión de los asuntos y recursos públicos, por lo que se comprometen a evitar duplicidad de esfuerzos y a elegir modalidades de gestión más eficientes para la prosecución de los fines del presente convenio. Asimismo, las partes se comprometen a cumplir con el contenido y alcances de todas las cláusulas estipuladas en el presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES

19.1 Para los efectos que se deriven del presente convenio, las partes que lo suscriben fijan como sus domicilios los señalados en la parte introductoria. En caso de variación de domicilio, deberá ser oportunamente comunicado por escrito y de manera indubitable a la otra parte con una anticipación no menor de tres (03) días hábiles a la fecha de efectiva modificación. Caso contrario, surtirán efecto las comunicaciones y/o notificaciones cursadas al domicilio anterior.

19.2 Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada, si es dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente convenio, salvo su modificación conforme con el numeral precedente.

En señal de conformidad con todos y cada uno de los términos contenidos y condiciones previstas en el presente Convenio, las partes proceden a suscribirlo en dos (02) ejemplares de igual contenido y valor, en la ciudad de Lima a los días del mes de Diciembre del año 2018.



SUSANA VICTORIA CORDOVA AVILA
VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

NOMBRE DEL PRESIDENTE
NOMBRE DE LA FDN O ANPPERÚ





ANEXO 1: LINEAMIENTOS PARA LA REDISTRIBUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

1. Transferencia para Tercer Tramo

La transferencia en este tramo será de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF, versión 11 "Autorización y Otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú", y el monto a transferir estará sujeto a la evaluación del cumplimiento de lo establecido en el presente convenio y los resultados alcanzados en los indicadores de desempeño, correspondiente al primer semestre.

Para acceder a estos los recursos cada **FDN o ANPPERÚ** deberá cumplir con los indicadores de desempeño según los criterios establecidos en las fichas técnicas de que se encuentran en el Anexo 2 del presente convenio, previa verificación de dicho cumplimiento por parte de **EL IPD**.

2. Ponderación para cada uno de los indicadores de desempeño

Cada indicador de desempeño tiene un ponderador asignado. Este ponderador representa la proporción del recurso destinado a la **FDN o ANPPERÚ** por cumplimiento de cada uno. La suma de los ponderadores de los indicadores de desempeño es de 100%.

La ponderación de los indicadores de desempeño obedece al nivel de complejidad e importancia de cada indicador y se establece en la siguiente tabla.

Tabla 01: Ponderación de los Indicadores de desempeño

Nº	INDICADOR	PESO PORCENTUAL	PESO PORCENTUAL INDIVIDUAL	
1	Presentación oportuna y correcta del formato Ejecución Anual de la Subvención Económica SUB-F11)	30%	Oportuna	6%
			Correcta	24%
2	Presentación oportuna del Informe ejecución de Gasto Trimestral	10%	No aplica	
3	Cumplimiento de actividades programadas en los plazos establecidos.	30%	100% - 80%	30%
			80% - 60%	25%
			60% - 40%	20%
4	Presentación oportuna y correcta para la autorización a eventos deportivos	30%	Oportuna	6%
			Correcta	24%
TOTAL		100%	100%	

Para los Indicadores N° 1 y N° 4 se procesará la evaluación de correcto, solo si se presentó oportunamente

3. Redistribución de la Subvención Económica

Los montos no transferidos por el incumplimiento de los indicadores de desempeño aplicados al primer semestre, serán redistribuidos entre aquellas **FDN o ANPPERÚ** que hayan obtenido el resultado en el rango de 70% al 100% de nivel de cumplimiento; asimismo, el monto a transferir será proporcional a la asignación del presupuesto anual inicial de acuerdo al Anexo A de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019. Cabe indicar que esta





redistribución permitirá la modificación del Anexo A, en cumplimiento del artículo 42 de la Ley en mención.

En ese sentido, el monto a transferir a la **FDN o ANPPERÚ**, corresponde al 25% de lo programado en los Planes Anuales Subvencionados, el mismo que, como se señaló anteriormente, estará sujeto a la evaluación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio y los resultados alcanzados en los indicadores de desempeño correspondiente al primer semestre del presente año fiscal.





ANEXO 2: FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES DE DESEMPEÑO

INDICADOR DE DESEMPEÑO 1

I. Datos generales

Denominación del Indicador de Desempeño	Presentación oportuna y correcta del formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11).
Dirección Responsable	Dirección Nacional de Deporte de Afiliados - DINADAF
Responsable	Coordinación de Presupuesto de la DINADAF Comité de Métodos Técnicos

II. Características del Compromiso propuesto

a. Descripción del Indicador de Desempeño	El formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) debe ser ingresado por las Federaciones Deportivas Nacionales (FDN) o la Asociación Nacional Paralímpica del Perú (ANPPERÚ), debiendo contar el mismo, con firmas legalizadas por Notario Público, del Presidente y Tesorero a través de mesa de parte de la sede central del Instituto Peruano del Deporte (IPD).
b. Objetivo del Indicador de Desempeño	Presentar correcta y oportunamente el formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) al IPD.
c. Alcance	El cumplimiento del indicador debe ser realizado por las FDN y la ANPPERÚ.
d. Fecha de cumplimiento	Las FDN y la ANPPERÚ deberán presentar al IPD, el formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) hasta diez (10) días calendario posteriores al cierre del año fiscal anterior, para ser atendido por la DINADAF.
e. Medición del indicador de Desempeño	Presentación oportuna y correcta del formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11)
Nota:	<ul style="list-style-type: none">Se entiende por presentación oportuna, cuando el formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) ingresó dentro del plazo establecido al IPD.Se entiende por presentación correcta, cuando el formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) cuenta con un oficio de cumplimiento, el mismo que cuenta con los informes favorables, presupuestal y técnico, de la DINADAF a la FDN y ANPPERÚ.
f. Medio de verificación	Sistema de Gestión Documental – SGD, sistema informático que permite la digitalización y seguimiento de los documentos ingresados al IPD. La DINADAF analizará el formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) de acuerdo a lo establecido en la Directiva "Autorización y Otorgamiento de Subvención a favor de las FDN y la ANPPERÚ" vigente. Solo se evaluará a aquellas FDN/ANPPERÚ que ingresan el formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11) dentro del plazo establecido en el literal d.
g. Metas	Presentar el formato en el plazo establecido y de manera adecuada.





III. Justificación

h. Sustento Técnico

El presente indicador de desempeño busca que las FDN y la ANPPERÚ implementen acciones para dar cumplimiento a los plazos establecidos para la presentación del formato Ejecución Anual de la Subvención Económica (SUB-F11), cerrando así la ejecución del año fiscal anterior, el mismo que permitirá verificar el cumplimiento de las metas físicas y financieras de la ejecución de la subvención económica otorgadas por el IPD en el periodo anterior a nivel de rubros y de manera mensualizada.

El cierre correcto de la ejecución del gasto del año anterior permitirá la presentación de solicitud de otorgamiento de la subvención para el año 2019.

En el periodo 2018 se verificó que las FDN y ANPPERÚ tuvieron un bajo nivel de cumplimiento en la presentación del formato en mención de acuerdo a los plazos establecidos en la Directiva vigente en ese periodo, motivo por el cual la DINADAF considera importante la implementación del presente indicador.





INDICADOR DE DESEMPEÑO 2

I. Datos generales

Denominación del Indicador de Desempeño	Presentación oportuna del informe de Ejecución de Gasto trimestral
Dirección Responsable	Dirección Nacional de Deporte de Afiliados - DINADAF
Responsable	Coordinación de Presupuesto de la DINADAF

II. Características del Compromiso propuesto

a. Descripción del Indicador de Desempeño

El informe de ejecución de gastos debe ser ingresado por las Federaciones Deportivas Nacionales (FDN) o la Asociación Nacional Paralímpica del Perú (ANPPERÚ) a través de mesa de parte de la sede central del Instituto Peruano del Deporte (IPD), hasta siete (7) días calendarios posteriores al cierre de cada trimestre, debidamente suscrito por su Presidente, Tesorero y un Contador Público colegiado y habilitado, dicho documento tendrá la calidad de Declaración Jurada.

b. Objetivo del Indicador de Desempeño

Presentar oportunamente el Informe de Ejecución de Gasto trimestral al IPD.

c. Alcance

El cumplimiento del indicador debe ser realizado por las FDN y la ANPPERÚ.

d. Fecha de cumplimiento

Las FDN y la ANPPERÚ deberán presentar al IPD el informe de ejecución de gastos hasta siete (7) días calendarios posteriores al cierre del trimestre.

e. Medición del Indicador de Desempeño

Presentación oportuna del Informe de Ejecución de Gasto trimestral

Nota:

Se entiende por presentación oportuna cuando se presente el Informe de Ejecución de Gasto correspondiente a cada trimestre dentro del plazo establecido.

f. Medio de verificación

Sistema de Gestión Documental – SGD, sistema informático que permite la digitalización y seguimiento de los documentos ingresados al Instituto Peruano del Deporte.

g. Metas

Presentar el Informe de Ejecución de Gasto en el plazo establecido.

III. Justificación

h. Sustento Técnico

El indicador de desempeño busca la presentación oportuna del Informe de Ejecución de Gastos, el mismo que permitirá el control y seguimiento de la subvención económica.

El presente indicador de desempeño busca que las FDN y la ANPPERÚ implementen acciones para dar cumplimiento al plazo establecido para la presentación del Informe de Ejecución de Gasto trimestral, permitiendo así la revisión de la ejecución del gasto de cada trimestre.

En el período 2018 se verificó que las FDN y ANPPERÚ tuvieron un bajo nivel de cumplimiento en la presentación del informe en mención de acuerdo a los plazos establecidos en la Directiva vigente en ese período, motivo por el cual la DINADAF considera importante la implementación del presente indicador.





INDICADOR DE DESEMPEÑO 3

I. Datos generales

Denominación del Indicador de Desempeño	Actividades realizadas en los plazos programados según el formato Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado.
Dirección Responsable	Dirección Nacional de Deporte de Afiliados - DINADAF
Responsable	Coordinación de Presupuesto de la DINADAF Comité de Métodos Técnicos

II. Características del Compromiso propuesto

a. Descripción del Indicador de Desempeño	<i>Las actividades programadas de los rubros, materia de subvención económica, deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en el formato Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado.</i>
b. Objetivo del Indicador de Desempeño	<i>Cumplir con las actividades y los plazos programados en el Formato Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado.</i>
c. Alcance	<i>El cumplimiento del indicador debe ser realizado por las Federaciones Deportivas Nacionales (FDN) y la Asociación Nacional Paralímpica del Perú (ANPPERÚ).</i>
d. Fecha de cumplimiento	<i>Las FDN y la ANPPERÚ deberán haber cumplido con las actividades en los plazos programados según el formato Programación de Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado, hasta el mes de junio y diciembre del 2019.</i>
e. Medición del Indicador de Desempeño	$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas en los plazos programados del Formato Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01)}^1}{\text{Número actividades programadas en el Formato Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01)}^2}$ <p>¹ Para el cálculo del numerador se verificará que las actividades programadas en el formato Programación de Ejecución Anual (SUB-F01) del Plan Anual Subvencionado se hayan ejecutado, el mismo que se contrastará con el formato Programación de Ejecución Anual (SUB-F01), el último aprobado.</p> <p>² Para el cálculo del denominador se tendrá en cuenta la cantidad de actividades previstas en el formato Programación de Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado.</p>
f. Medio de verificación	<i>Sistema de Gestión Documental – SGD, sistema informático que permite la digitalización y seguimiento de los documentos ingresados al Instituto Peruano del Deporte.</i> <i>Matriz de control de las actividades programadas por la FDN y ANPPERÚ.</i>
g. Metas	<i>Cumplir con el 80% de las actividades programadas en los plazos establecidos en el formato Programación de la Ejecución Anual (SUB-F01) aprobado en el Plan Anual Subvencionado.</i>





II. Justificación

h. Sustento Técnico

El indicador de desempeño busca el adecuado desarrollo de las actividades programadas en el Plan Anual Subvencionado, a fin que el resultado de las mismas tenga un impacto en el desempeño deportivo del deportista calificado y de alto rendimiento.

En el periodo 2018 se verificó que las FDN y ANPPERU tuvieron un bajo nivel de cumplimiento de las actividades programadas en su Plan Anual Subvencionado aprobado, motivo por el cual la DINADAF considera importante la implementación del presente indicador.





INDICADOR DE DESEMPEÑO 4

I. Datos generales

Denominación del Indicador de Desempeño	Presentación oportuna y correcta de las solicitudes para la autorización de la organización y/o participación en eventos deportivos.
Dirección Responsable	Dirección Nacional de Deporte de Afiliados - DINADAF
Responsable	Coordinación de Presupuesto de la DINADAF Comité de Métodos Técnicos

II. Características del Compromiso propuesto

a. Descripción del Indicador de Desempeño

Las solicitudes para la emisión de Resoluciones Autoritativas y autorizaciones para la organización y/o participación en eventos deportivos debe ser ingresado por las Federaciones Deportivas Nacionales (FDN) o la Asociación Nacional Paralímpica del Perú (ANPPERU) a través de mesa de parte de la sede central del Instituto Peruano del Deporte (IPD), en conformidad a los plazos establecidos en la Directiva "Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las federaciones deportivas nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú" vigente.

b. Objetivo del Indicador de Desempeño

Presentar oportuna y correctamente las solicitudes para la autorización de la organización y/o participación en eventos internacional, internacional Perú-sede, eventos nacionales, organización de eventos internacionales y bases de entrenamientos Perú-sede.

c. Alcance

El cumplimiento del indicador debe ser realizado por las FDN y la ANPPERÚ.

d. Fecha de cumplimiento

Las FDN y la ANPPERÚ deberán presentar, dentro de los siguientes plazos sus solicitudes:

1. Para la participación de la representación deportiva nacional en eventos internacionales o internacionales Perú-sede, se deberá presentar la solicitud con una anticipación mínima de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
2. Para la organización de eventos deportivos internacionales y bases de entrenamiento Perú-sede, se deberá presentar con una anticipación mínima de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
3. Para la organización de eventos nacionales, se deberá presentar con una anticipación mínima de veinte (20) días calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.

Se verificará el cumplimiento de las solicitudes presentadas para la participación en eventos deportivos durante todo el año fiscal 2019.

e. Medición del Indicador de Desempeño

Presentación oportuna y correcta de las solicitudes para la autorización de la organización y/o participación en eventos deportivos

Nota:

- Se entiende por **presentación oportuna** cuando las FDN y la ANPPERÚ presentan al IPD las solicitudes de acuerdo a los plazos establecidos en el literal d.
- Se entiende por **presentación correcta** cuando las FDN y la ANPPERÚ presentan al IPD las solicitudes de acuerdo a los requisitos establecidos en la Directiva "Autorización y Otorgamiento de Subvención a favor de las FDN y la ANPPERÚ" vigente.
- Se verificará que cuente con Resolución Autoritativa si es un evento internacional y con autorización para la organización de eventos nacionales, organización de eventos





Internacionales y base de entrenamiento.

f. Medio de verificación

Sistema de Gestión Documental – SGD, sistema informático que permite la digitalización y seguimiento de los documentos ingresados al Instituto Peruano del Deporte.

La DINADAF analizará el expediente de autorización a eventos deportivos, de acuerdo a lo establecido en la Directiva "Autorización y Otorgamiento de Subvención a favor de las FDN y la ANPPERÚ" vigente.

Solo se evaluará a aquellas FDN y ANPPERÚ que ingresen las solicitudes para la autorización de la organización y/o participación en eventos deportivos dentro del plazo establecido en el literal d.

g. Metas

Presentar en el plazo establecido y de manera adecuada el expediente.

IV. Justificación

h. Sustento Técnico

El indicador de desempeño busca que las FDN y la ANPPERÚ presenten oportuna y correctamente sus solicitudes para que el IPD les autorice la organización y/o participación en eventos deportivos y así se reconozcan los resultados obtenidos.

En el periodo 2018 se verificó que las FDN y ANPPERÚ tuvieron un bajo nivel de cumplimiento de los plazos establecidos en la Directiva vigente, motivo por el cual la DINADAF considera importante la implementación del presente indicador.



9

