



PERÚ

Ministerio de Educación

Resolución de Presidencia N° 014-2016-IPD/P

Lima ..22.. deEnero..... del ..2016.....

VISTO: El Memorando N° 2617-2015-DINADAF/IPD de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados y el Informe N° 013-2015-IPD/OPP-UOM;

CONSIDERANDO:

Que, la Directiva 025-2015-IPD/DINADAF “Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano” versión 6, aprobada con Resolución N° 322-2015-P/IPD de fecha 18 de Agosto de 2015, cuenta con puntos genéricos que dificultan una óptima interpretación de la directiva;

Que, con Memorando N° 2617-2015-DINADAF/IPD la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados remite a la Oficina de Presupuesto y Planificación la propuesta que modifica la Directiva 025-2015-IPD/DINADAF “Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano” versión 6” a fin de tramitar su actualización y aprobación;

De conformidad con lo dispuesto 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 con Decreto Supremo N° 018-2004-PCM y el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 017-2004-PCM;

Que, de acuerdo a los incisos b) y d) del artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, la Oficina de Presupuesto y Planificación, tiene entre sus funciones, proponer la aplicación de procedimientos para la gestión institucional; en virtud de los cuales ha revisado el proyecto de normativa interna denominado “Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano” versión 7, propuesto por la DINADAF, donde se establece las normas que se debe aplicar para optimizar la gestión administrativa en el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que considera es necesario aprobar;

Con las visaciones de Secretaria General, la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, la Oficina de Presupuesto y Planificación, la Oficina General de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica;





PERÚ

Ministerio de Educación

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva de código: 027-2016-IPD/DINADAF, versión 7, denominado "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano", el mismo que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

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

Artículo 3°.- Publicar la presente Directiva en la página Web del IPD: www.ipd.gob.pe

Regístrese y comuníquese.

Mg. SAUL BARRERA AYALA
Presidente
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

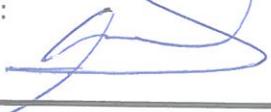




**AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS
FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO**

**Directiva: 027-2016-IPD/DINADAF
Versión: 7**

DIRECCION NACIONAL DE DEPORTE DE AFILIADOS

Elaborado por: Víctor Fajardo Flores Cargo: Coordinador Presupuestal de la DINADAF	Firma: 
Revisado por: Julio César Luque Maldonado Cargo: Jefe de la Unidad de Organización y Métodos	Firma: 
Revisado por: Pedro Ramírez Barreda Cargo: Asesor de la DINADAF	Firma: 
Revisado por: Iván Vergara Soto Cargo: Jefe de la Oficina General de Administración	Firma: 
Revisado por: Tania Zurita Sánchez Cargo: Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación	Firma: 
Revisado por: Omar Coveñas Flores Cargo: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Firma: 
Revisado por: Giorgio Mautino Battuelo Cargo: Director Nacional de Deporte de Afiliados	Firma: 
Revisado por: Silvio Aiquipa Mendoza Cargo: Secretario General	Firma: 



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N°	N° de versión	Origen del Cambio y Descripción del Cambio	Responsable	Fecha
01	5	Modificación de la Directiva: "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano"; en el ítem 8.3, numeral 8.3.1, inciso a), se elimina el párrafo siguiente: "y lo dispuesto en el numeral 7.1.4 de la presente Directiva, solicitud que deberá estar debidamente sustentada".	Director Nacional de Deporte de Afiliados	28/04/2015
02	6	Modificación de la Directiva: "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano" en los siguientes numerales 8.5.1, 8.5.2 (párrafo segundo), 8.7 y 8.8.2, 8.8.3.1, 8.9 (literal "b", "g" y "h" de los numerales 8.9.1 y 8.9.2 literal "e", 8.9.3, 8.9.4.	Director Nacional de Deporte de Afiliados	11/08/2015
03	7	Modificación de la Directiva: "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano" en el numeral 1; en el numeral 3. se incluye "CMT: Comité de Métodos Técnicos"; 5. se incluye definición de "aval medico"; 7.2 ítem 7.2.1 primer párrafo; 8.1; 8.3.1; 8.5 ítem 8.5.2; 8.5 se incluye el ítem 8.5.3; 8.6 ítem 8.6.1 segundo párrafo; 8.8.1; 8.8.3 se incluye ítem 8.8.3.2; 8.9.1; 8.9.2; 8.9.3 se agregó el segundo y tercer punto; 9.2 se eliminó "presentando a la DINADAF del IPD el movimiento bancario trimestralmente."	Director Nacional de Deporte de Afiliados	30/12/2015





INDICE

1.	OBJETIVO.....	4
2.	BASE LEGAL.....	4
3.	NOMENCLATURA.....	4
4.	ALCANCE.....	5
5.	DEFINICIONES.....	5
6.	FINALIDAD.....	5
7.	DISPOSICIONES GENERALES.....	6
8.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	8
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	16
10.	DISPOSICION FINAL.....	16
11.	ANEXOS.....	17



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 4 de 34

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones *generales* y específicas que *justifiquen su inclusión* en el Presupuesto del Instituto Peruano del Deporte *respecto* a las subvenciones económicas a Federaciones Deportivas Nacionales y al Comité Olímpico Peruano– Persona Jurídica, asimismo para su entrega a otros fines específicos.

Asimismo se contemplan acciones de control y supervisión a fin de asegurar la transparencia con relación a la utilización de los recursos públicos.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias Ley N° 28523, 28910, 29544, 29665 y 29825.
- Decreto Supremo N° 034-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27153 – Ley que regula la Explotación de los Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas; sus modificatorias: Decreto Supremo N° 075-2001; Ley N° 27616; Ley N° 27796; Ley N° 28724; Ley N° 28872; Ley N° 28945; y Decreto Supremo N° 055-2005-PCM.
- Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 28036.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.
- Directiva N° 003-2014-EF/76.01 “Directiva General para la Programación y Formulación de Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de programación multianual”.
- Directiva N° 003-2012-IPD “Disposiciones para la entrega del Acervo Documentario Administrativo Contable en la Federaciones Deportivas”.

3. NOMENCLATURAS

- **IPD:** Instituto Peruano del Deporte
- **COP:** Comité Olímpico Peruano
- **FDN:** Federaciones Deportivas Nacionales
- **DINADAF:** Dirección Nacional de Deporte de Afiliados
- **CMT: Comité de Métodos Técnicos**
- **OPP:** Oficina de Presupuesto y Planificación
- **OGA:** Oficina General de Administración
- **UFIN:** Unidad de Finanzas
- **RENADE:** Registro Nacional del Deporte
- **DINASEB:** Dirección Nacional de Servicios Biomédicos
- **OTDA:** Oficina de Trámite Documentario y Archivo
- **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y AFP
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- **TUPA:** Texto Único de Procedimiento Administrativo
- **SUNARP:** Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
- **CSJDHD:** Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte.



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 5 de 34

4. ALCANCE

Se encuentran comprendidos dentro de la presente Directiva, el IPD, las FDN y el COP; en tanto, que estas últimas reciban subvenciones económicas con cargo al presupuesto Institucional del IPD, por cualquier fuente de financiamiento, aprobado conforme a Ley.

5. DEFINICIONES

- **Subvenciones:**

Para efectos de aplicación de la presente Directiva se entenderá por subvención todo **monto** de dinero otorgado por el IPD, cuyo objetivo es financiar de forma parcial o total determinados gastos de las FDN y el COP, para la realización de actividades relacionadas directamente a promover el desarrollo del deporte, en concordancia a los fines y objetivos de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificaciones.

- **Naturaleza de las Subvenciones:**

Las subvenciones otorgadas a las FDN y el COP, constituyen transferencias económicas de fondos, cuyos gastos tienen naturaleza definitiva.

- **Informe de Ejecución de Gastos:**

Documento que contiene el reporte de gastos y aplicación de los presupuestos transferidos por el IPD a las FDN y el COP, debidamente suscrito por su Presidente y un Contador Público Colegiado y habilitado, dicho documento tendrá la calidad de Declaración Jurada.

- **Informe Técnico:**

Documento que contiene la información relacionada al desarrollo del evento, así como los logros obtenidos por la delegación deportiva nacional a los cuales se les autorizó su participación.

- **Eventos Deportivos Multidisciplinarios:**

Son aquellos certámenes de naturaleza deportiva que se realizan con asistencia de deportistas y/o dirigentes deportivos de múltiples disciplinas deportivas, tales como Juegos Bolivarianos, sudamericanos, Panamericanos, y otros de similar naturaleza.

- **Aval Médico:**

Es una certificación que expide DINASEB, la cual garantiza el buen estado de salud y aptitud del deportista y agente deportivo, para la participación de un evento deportivo determinado, con una vigencia de 6 meses.

6. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer:

- 6.1. Los lineamientos técnicos, que deberán ser tomados en cuenta por la DINADAF para la inclusión en el Presupuesto Anual del IPD, de los requerimientos de subvenciones económicas formulados por las FDN y el COP.



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 6 de 34

- 6.2. Los tipos de gasto que pueden ser efectuados por las FDN y el COP, con los recursos otorgados como subvención por el IPD.
- 6.3. Las pautas y lineamientos técnicos a seguir, para formular el presupuesto, la solicitud de desembolso, la aprobación y la presentación de informes de ejecución de gastos de las subvenciones económicas autorizadas y otorgadas conforme a ley.
- 6.4. El control y seguimiento a las FDN y al COP.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. RUBROS DE APLICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS SOLICITADAS POR LAS FDN y el COP

7.1.1 Rubros de Aplicación de Subvenciones Económicas

Las subvenciones a las FDN y al COP, se realizan en función de los proyectos deportivos orientados a cubrir los rubros siguientes:

- a) Financiamiento para la participación de representaciones deportivas nacionales en eventos internacionales que se realicen dentro y fuera del país.
- b) Financiamiento de organización de eventos nacionales e internacionales en el Perú.
- c) Pago a técnicos deportivos.
- d) Servicios generales, referidos a las actividades y operaciones requeridas para el mantenimiento y funcionalidad de la infraestructura deportiva, entre otros.
- e) Adquisición de material y equipamiento deportivo necesario, para el desarrollo y entrenamiento de los deportistas de las diferentes disciplinas deportivas.
- f) Capacitación de agentes deportivos.
- g) Pago de cuotas de afiliación.
- h) Gastos administrativos.

7.1.2 Disponibilidad Anual de Recursos para subvenciones a Personas Jurídicas

La OPP, comunicará a la DINADAF, durante la etapa de Programación y Formulación del Presupuesto del siguiente año fiscal, los montos totales aprobados por la Alta Dirección, para ser destinados a financiar las subvenciones económicas a las FDN y el COP.

7.1.3 Aspectos que deberán tenerse en cuenta para el otorgamiento de subvenciones

Para la inclusión del financiamiento a las FDN y al COP en el Presupuesto Anual del IPD, la DINADAF deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Criterios de prioridad aprobados por la Alta Dirección del IPD, para la elaboración del Plan y Presupuesto Anual del IPD.



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 7 de 34

- b) De acuerdo a la aplicación o utilización de la subvención, las FDN deben contar con la Resolución de reconocimiento de su Junta Directiva vigente, expedida por el Consejo Directivo del IPD, así como estar inscritas en el registro correspondiente de la SUNARP y en el RENADE.
- c) Otros aspectos que deberán tener en cuenta las FDN y el COP:
- 1) Las FDN deberán contar con un nivel activo de participación deportiva de sus órganos de base, a nivel nacional.
 - 2) Las actividades o eventos deportivos en los que participen o realicen deben ser concordantes con los objetivos estratégicos del IPD.
 - 3) La solicitud debe contener los objetivos de su pedido, los mismos que deben estar relacionados y deben contribuir a los objetivos esenciales del IPD, dispuestos en la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
 - 4) La solicitud para el otorgamiento de la subvención anual debe guardar relación proporcional y racional con las actividades, número de beneficiarios y metas propuestas; así como, con la evaluación de resultados obtenidos en materia deportiva.

7.1.4 De las Subvenciones a Personas Jurídicas

- a) De conformidad con lo establecido en el numeral 60.3 del artículo 60 del TUO de Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la documentación sustentatoria de las subvenciones a personas Jurídicas del Sector Privado, debe ser entregada dentro del plazo de treinta (30) días de entrada en vigencia de la Ley de Presupuesto, comprendiendo los siguientes documentos:
1. Declaración Jurada de las subvenciones que recibe del sector público;
 2. Rendición de Cuenta correspondiente a la asignación percibida en el año fiscal anterior, cuando corresponda;
 3. Metas y presupuestos de gastos debidamente fundamentados;
 4. Cronograma mensual de ejecución física y financiera; y,
 5. Evaluación y análisis costo beneficio de la subvención.
- b) Teniendo en cuenta la mencionada disposición y conforme a lo establecido en el Reglamento y el Manual de Organización y Funciones del IPD, corresponde a la DINADAF, velar por el cumplimiento de la normativa precitada; así como, realizar un seguimiento y supervisión de los eventos deportivos programados de manera periódica y aleatoria, con la finalidad que se exija a los beneficiarios, el cumplimiento de los objetivos y metas previstas.

7.2. PRESENTACIÓN DE NECESIDADES DE FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO Y PLAN ANUAL DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITÉ OLÍMPICO PERUANO



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 8 de 34

7.2.1 Plazo de Presentación de Necesidades de Financiamiento y del Plan Anual

Las FDN y el COP remitirán a la DINADAF, *a más tardar el 01 de marzo* de cada año fiscal, su plan anual y presupuesto, para el siguiente *ejercicio* fiscal. Esta fecha, puede variar de acuerdo con el **Anexo 3 cuadro de plazos establecido en la Directiva General para la Programación y Formulación Presupuestal** que apruebe el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF. La OPP del IPD *remitirá los formatos correspondientes para que la DINADAF realice su trabajo de programación y formulación presupuestal.*

No se incluirá las solicitudes de FDN y COP que no presenten sus planes anuales; de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.

7.2.2 Contenido del Plan Anual de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano

El Plan Anual de las FDN y del COP, deberán contener como mínimo:

- Los objetivos estratégicos y las metas deportivas, los mismos que deben estar alineados al Plan Estratégico Institucional del IPD, vigente a la fecha.
- El cronograma de eventos deportivos a desarrollar y de las actividades nacionales e internacionales a participar, precisando la fecha de realización de las mismas.
- Presupuesto anual, debidamente desagregado y calendarizado por proyecto deportivo.
- La determinación específica de competencias y personas encargadas de la ejecución del Plan.
- Monto sustentado de la solicitud de subvención anual por evento deportivo y/o concepto de gasto establecido en la presente directiva.
- Análisis de costo beneficio de la subvención solicitada, vinculados a los logros deportivos.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL Y PRESUPUESTOS ACTUALIZADOS

Las FDN y el COP remitirán a la DINADAF, a más tardar el 15 de junio de cada año fiscal su Plan Anual y Presupuesto actualizado.

La OPP deberá comunicar a la DINADAF el techo presupuestal asignado por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF para las FDN y el COP, hasta 2 días útiles después de recibido el oficio del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.

Con la información del techo presupuestal asignado, la DINADAF procederá a la presentación de la actualización del Plan Anual y Presupuesto del próximo ejercicio fiscal de las FDN y COP, hasta 5 días hábiles de recibida la comunicación de la OPP.



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 9 de 34

La fecha de presentación del techo presupuestal por la OPP, puede variar de acuerdo con el cronograma de Programación y Formulación Presupuestal que aprueba la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.

8.2 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN ANUAL DE LAS FDN Y EL COP

8.2.1 Comunicación del Presupuesto Aprobado a la Dirección Nacional de Deporte de Afiliado

Aprobado el Presupuesto del IPD, la OPP comunicará a la DINADAF el importe de las subvenciones autorizadas para el año fiscal, para cada una de las FDN y el COP, cuyo monto será el mismo que se estipula en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente, concordante con lo establecido en el artículo 60° del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

8.2.2 Comunicación a las Federaciones Deportivas Nacionales y al Comité Olímpico Peruano

La DINADAF comunicará a las FDN y al COP el importe de las subvenciones autorizadas en el Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal correspondiente.

8.3. REQUERIMIENTO DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

8.3.1 Solicitud de Desembolso Anual de las Subvenciones Autorizadas en el Año Fiscal

- a) A partir de la vigencia de la Ley de Presupuesto Público para el año correspondiente, que aprueba el Anexo "A" respecto a la distribución del presupuesto de subvenciones para las FDN y el COP, **dichas instituciones deberán requerir** el desembolso anual, debiendo presentar su solicitud de desembolso por la OTDA del IPD, teniendo en cuenta los requisitos previstos por el artículo 113° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Asimismo, deberán adjuntar a su solicitud los siguientes formatos debidamente llenados, los mismos que se encuentran anexos a la presente Directiva:

- F-01 Programación de la Ejecución Anual
- F-02 Requerimiento de subvención económica anual (Anexos M01 al M08)
- F-03 Plan de Trabajo Anual Actualizado
- F-04 Requerimientos Generales (Distintos Rubros)
- F-05 Programación de Eventos Internacionales
- F-06 Programación de Eventos Nacionales
- F-07 Programación de Capacitación de Agentes Deportivos
- F-08 Infraestructura utilizada FDN/COP



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 10 de 34

Los formatos F01, F02 y F08 constituyen declaraciones juradas de cumplimiento y compromiso de los términos establecidos para lo cual deberán contar con firmas legalizadas por Notario Público.

En caso que la OTDA advierta el incumplimiento de los requisitos establecidos para la presentación de la solicitud de la subvención, comunicará en el acto al recurrente la omisión incurrida con la finalidad de que en el plazo de dos (02) días hábiles sea subsanada **conforme a lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.**

Vencido el plazo al que alude el párrafo precedente, la entidad considerará como no presentada la solicitud y devolverá el expediente cuando el interesado se apersona a reclamarlo, o en su defecto la OTDA procederá a remitir dicho expediente al domicilio del administrado.

De cumplirse con los requisitos la OTDA procederá con el trámite correspondiente.

- c) Dicha solicitud será evaluada por la DINADAF. De carecer de la sustentación requerida en los párrafos precedentes, ésta deberá requerir al solicitante, para que en el plazo no mayor de cinco (05) días hábiles improrrogables, subsane las observaciones en que hubiere incurrido, siendo de aplicación las disposiciones contenidas en los incisos 125.4 y 125.5 del artículo 125° y el artículo 191° de la Ley N° 27444 ***Ley del Procedimiento Administrativo General***". .

8.3.2 De la Procedencia para el Otorgamiento de Subvención Anual

La DINADAF verificará que la solicitud de subvención económica anual cumpla con los aspectos establecidos en la presente Directiva, procediendo al trámite para su respectiva aprobación.

8.4 EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

8.4.1 Solicitud del Certificado de Crédito Presupuestal

La DINADAF solicitará a la OPP el certificado de crédito presupuestal de acuerdo a la normativa vigente; adjuntando los requisitos establecidos en la presente Directiva, y la OPP procederá a emitir el Certificado de Crédito Presupuestal en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles después de recibido el requerimiento de la DINADAF.

8.4.2 Expedición de Resolución Directoral de Apoyo Económico Anual

La subvención anual aprobada para cada FDN y el COP, dará origen a la respectiva Resolución Directoral de ***otorgamiento de la subvención anual***, emitida por la DINADAF.

8.4.3 Ejecución del Crédito Presupuestal



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 11 de 34

La DINADAF enviará a la OGA la documentación necesaria para la ejecución correspondiente del crédito presupuestal otorgado por la OPP.

8.5 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

8.5.1 El presupuesto aprobado destinado para gastos administrativos de las FDN y el COP, no podrá ser incrementado bajo ninguna circunstancia, luego de su aprobación mediante Resolución Directoral.

8.5.2 Durante la ejecución de la subvención económica, las FDN/COP podrán reasignar el presupuesto aprobado inicialmente, siempre y cuando ésta sea autorizada previamente por la DINADAF antes de la realización del gasto o cuando existan recursos no utilizados, siempre que se haya cumplido con la meta física asociada con el correspondiente rubro.

- Cualquier modificación del presupuesto aprobado referido a:
 - a) Redistribución de gastos ejecutados en eventos nacionales e internacionales.
 - b) Reasignación de saldos presupuestales remanentes en el mismo rubro.
 - c) Reasignación de saldos presupuestales remanentes de un rubro a otro distinto.

Deberá ser debidamente sustentada y presentada en los formatos establecidos con antelación hasta 05 días hábiles a la realización del evento y/o concepto que se beneficiará, para su evaluación por el CMT, previa autorización de la DINADAF, mediante Oficio dirigido a la FDN o al COP.

Concluido el año fiscal, y hasta **cinco (05) días** hábiles posteriores al cierre, las FDN y el COP deberán presentar a la DINADAF el Formato 01 definitivo, **debiendo contar el mismo, con firmas legalizadas por Notario Público, del Presidente y Tesorero**, y el que constituye “declaración jurada” sobre la aplicación de la subvención otorgada en el ejercicio, procediendo **la DINADAF** a emitir la Resolución Directoral correspondiente.

Esta declaración constituye la validación de los cambios realizados durante el ejercicio, en atención a lo dispuesto por el numeral 60.3 del Art. 60 del T.U.O. de la Ley No. 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante el D.S. No. 304-2012-EF y el numeral 7.1.4 de la presente Directiva.

8.5.3 *En caso de que hubiera aprobación de subvenciones adicionales y extraordinarias de presupuesto aprobado, a través de Dispositivos Gubernamentales, las FDN y el COP procederán a solicitar el desembolso del presupuesto adicional, precisando la inclusión con el N° de Decreto Supremo en el formato SUB-F02 el cual, junto al formato SUB-F01 deberá contar con firmas legalizadas por Notario Público; y solo dependiendo del rubro modificado con el adicional se deberá hacer uso de los formatos del SUB-F03 al SUB-F08, según sea el caso, con el sustento de modificación a través de los formatos SUB-M01 al SUB-M08, los que deberán tener la conformidad del CMT, mediante el informe técnico correspondiente.*



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 12 de 34

Aspectos que deberán tener en cuenta las FDN y el COP para solicitar subvención adicional:

- 1) *Las FDN y COP deben estar al día en la entrega de informes técnicos del ejercicio en curso (AT F1, AT F3, AT F4, AT F5, AT F6, AT F7, AT F8, AT F9, AT F10, AT F11, Informe cuatrimestral).*
- 2) *Las FDN y COP deben estar al día en la entrega de informes de ejecución de gastos trimestral a la DINADAF, conforme a la regulación prevista en el numeral 8.6.1 de esta Directiva.*

8.6 INFORMES DE EJECUCIÓN DE GASTOS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL IPD

8.6.1 Presentación del Informe de ejecución de gastos sobre aplicación de subvenciones programadas, e informe técnico de la participación de las delegaciones deportivas en eventos nacionales e internacionales

Las FDN y el COP deberán presentar información trimestral a la DINADAF, sobre la aplicación de la ejecución de las subvenciones programadas mediante el Formato F09 establecido para tal fin, así como el respectivo **número de expediente del** informe técnico de la participación de las delegaciones deportivas en eventos **nacionales, internacionales y cursos de capacitación.**

El plazo máximo para la presentación de los aludidos informes, será hasta **05** días hábiles posteriores al cierre del trimestre.

Así mismo, en el caso de no haberse ejecutado gastos en el correspondiente trimestre, las FDN y el COP, están en la obligación de señalar los motivos y causas de esta situación en el correspondiente informe.

8.6.2 Remisión a la Contraloría General de la República de los informes de ejecución de gastos presentados por las FDN y el COP.

En el plazo de 15 día hábiles de recepcionados los informes de ejecución de gastos de las FDN y el COP, la DINADAF deberá remitir dicha documentación a la Contraloría General de la República, previa verificación de la debida aplicación y concordancia de las subvenciones otorgadas conforme al presupuesto aprobado mediante la Resolución Directoral correspondiente; con la finalidad de que se proceda conforme a lo dispuesto en la Cuarta Disposición Transitoria de la Ley N° 28036 modificada por la Ley N° 29544.

8.6.3 Custodia de la documentación original y sustentatoria de los gastos

Las FDN y el COP son responsables de custodiar los documentos de gastos originales (acervo documentario) subvencionados por el IPD, los mismos, que deberán ser exhibidos y/o proporcionados a la Contraloría General de la República, cuando así lo requiera, en observancia a lo establecido en el numeral 8.6.2.



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 13 de 34

8.7 DEVOLUCIÓN DE LA SUBVENCION ECONÓMICA

Las devoluciones por menor gasto de las subvenciones otorgadas deben realizarse a la OGA mediante cheque certificado o cheque de gerencia girado a nombre del Tesoro Público.

8.8 CONTROL Y SEGUIMIENTO

8.8.1 Del incumplimiento y/o inadecuada utilización de los recursos económicos

Se entenderá por incumplimiento y/o inadecuada utilización de recursos económicos cuando:

- Las FDN o el COP procede a ejecutar el gasto sin respetar la distribución presupuestal aprobada inicialmente **o modificado previa autorización por la DINADAF**, de cada rubro de la subvención.
- Las FDN o el COP no cumple con presentar sus informes de ejecución de gastos de manera trimestral
- Las FDN o el COP no proceda con la devolución por menor gasto de las subvenciones otorgadas.
- Luego de una visita in situ a la que alude el numeral 8.8.3, la FDN o el COP recibe un informe negativo de parte del IPD.

8.8.2 Del inicio de las Acciones Administrativas y Legales

El IPD, a través de la DINADAF, mediante Oficio informará a la FDN o al COP sobre el incumplimiento y/o inadecuada utilización de recursos económicos subvencionados a su favor, otorgando un plazo máximo de cinco (05) días hábiles a fin de que regularicen el incumplimiento advertido.

De persistir el incumplimiento la DINADAF comunicará sobre el hecho a la Secretaría General del IPD, adjuntando las pruebas pertinentes precisando las acciones u omisiones que constituyen la falta, esta a su vez mediante proveído derivará la documentación a la Oficina de Asesoría Jurídica del IPD, quién de ser el caso solicitará a la OGA informe si la FDN o el COP ha procedido con la devolución por menor gasto de las subvenciones otorgadas, a fin de emitir informe legal y de ser procedente solicitará al Procurador Público del Ministerio de la Educación el inicio de las acciones legales contra la FDN o el COP.

No obstante de lo expresado en los párrafos precedentes, la DINADAF con autorización de la Secretaría General del IPD podrá denunciar el caso al CSJDHD y a la Contraloría General de la República, 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, a fin de que procedan a realizar las acciones administrativas correspondientes.

8.8.3 Control de Subvenciones

8.8.3.1 De la Responsabilidad de la Supervisión



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 14 de 34

Acorde a lo señalado en el numeral 7.1.4 literal b) de la presente Directiva, corresponde a la DINADAF verificar “in situ”, periódicamente y de manera aleatoria, el desarrollo de eventos deportivos programados.

De verificarse alguna irregularidad o incumplimiento, la DINADAF procederá a elevar el correspondiente informe de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.8.2.

8.8.3.2 Corroboración Selectiva

Es potestad del IPD disponer que a través de la DINADAF se realice la “Corroboración Selectiva” del contenido del informe de ejecución de gastos presentado por las FDN y el COP, asegurando que el uso de los mismos sea concordante a los recursos del otorgamiento de la subvención; para tal efecto recurrirá al apoyo de las unidades orgánicas del IPD y demás herramientas que considere pertinentes conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.

8.9 REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS DE PARTICIPACION EN EVENTOS INTERNACIONALES

8.9.1 Participación de representación deportiva nacional en eventos internacionales que se realicen fuera del país.

La solicitud a presentarse para 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 días (30) calendarios** anteriores a la fecha de realización del evento.
- b) Invitación al evento deportivo; salvo en el caso de un torneo abierto que no requiere invitación.
- c) Bases o reglas de la competencia internacional.
- d) Informe Técnico de la delegación deportiva según formato del “Manual de Indicaciones Metodológicas” vigente, debidamente llenado y firmado por el Presidente de la FDN solicitante o en su caso, el Presidente del COP, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente directiva.
- e) Relación de la delegación deportiva; especificando su condición (deportista, entrenador, técnico, médico, etc.), y datos personales (nombres y apellidos, N° del DNI, N° de pasaporte).
- f) Copia simple de los documentos de identidad de la delegación deportiva.
- g) Aval médico de los deportistas que integran la delegación deportiva expedido por el IPD.
- h) Compromiso de retorno de la delegación debidamente firmado por cada deportista. En el caso de que el deportista sea menor de edad, dicho compromiso deberá estar suscrito por ambos padres o apoderado, debiendo adjuntar copia simple de los documentos de identidad de los que suscriben el compromiso de retorno del menor.

8.9.2 Participación de representación deportiva nacional en eventos internacionales que se realicen dentro del país.



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 15 de 34

La solicitud a presentarse para 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 días (30) calendarios** anteriores a la fecha de realización del evento.
- b) Relación de la delegación deportiva; especificando su condición (deportista, entrenador, técnico, médico, etc.), y datos personales (nombres, apellidos y N° del DNI).
- c) Copia simple de los documentos de identidad de la delegación deportiva.
- d) Informe Técnico de la delegación deportiva según formato del “Manual de Indicaciones Metodológicas” vigente, debidamente registrado y firmado por el Presidente de la FDN o el Presidente del COP, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente directiva.
- e) Aval médico de los deportistas que integran la delegación deportiva expedido por el IPD, en el caso de participación.

8.9.3 Excepciones en la presentación de documentos

Se aplicará la excepción de la presentación documentaria en los siguientes casos:

- Cuando el deportista resida fuera de Lima o en el extranjero, deberá presentar un aval médico firmado por un médico colegiado y habilitado del lugar donde reside habitualmente, o donde se encuentre en razón de sus actividades deportivas, ***pudiendo para tal caso, adjuntar copia escaneada del referido aval médico, conjuntamente con la declaración jurada de la autenticidad y veracidad del citado aval médico, bajo responsabilidad.***
- ***Cuando el deportista resida fuera de Lima o en el extranjero, podrá adjuntarse a la solicitud, copia escaneada del compromiso de retorno, suscrito por el mismo, y en que se declare la autenticidad de sus firmas, bajo responsabilidad.***
- ***En caso de que el deportista sea menor de edad, el documento referido en los párrafos anteriores, será suscrito por cualquiera de los padres o su apoderado.***
- Cuando el evento es un Torneo Abierto puede obviarse el requisito de la invitación.
- Compromiso de retorno del deportista u oficial de la delegación, siempre y cuando resida en el país del evento deportivo.

8.9.4 Expedición de Resolución autoritativa.

La participación de las delegaciones nacionales en los eventos internacionales dentro o fuera del país, deben contar con la respectiva resolución autoritativa, en concordancia con lo establecido en el Numeral 12 del Art. 13, y último párrafo del Art. 45 de la Ley No. 28036, modificada por la Ley No. 29544.



	Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITE OLIMPICO PERUANO	
	Versión: 7	Página: 16 de 34

De evidenciarse la participación de las delegaciones deportivas en los eventos internacionales sin contar con la respectiva resolución autoritativa, se procederá a elevar el respectivo informe a la Presidencia del IPD, para que esta a su vez traslade dicho informe al CSJDHD, para las acciones correspondientes.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Modificación de las Resoluciones Autoritativas: conformación de la delegación deportiva y cambio de fecha del evento deportivo

De manera excepcional las posteriores modificaciones en la conformación de la delegación deportiva, que represente a nuestro país en el interior como en el exterior; así mismo, el cambio de fecha del evento deportivo, deberá ser comunicada y sustentada, por la FDN o el COP a la DINADAF, para realizar la modificación en el acto resolutivo que autorizó la participación de la representación deportiva nacional.

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 casos que se acredite de forma fehaciente motivos de fuerza mayor, caso fortuito o catástrofe natural, siendo necesario para el efecto, la correspondiente solicitud para la modificación respectiva.

9.2 Apertura de cuenta corriente

A fin de garantizar un control adecuado de los recursos transferidos bajo la modalidad de subvenciones, las FDN y el COP procederán a abrir una Cuenta Corriente exclusiva en cualquier Entidad del Sistema Financiero, para la operación de éstos fondos y comunicar el número de la misma a la UFIN del IPD.

9.3 Responsabilidad de los dirigentes deportivos

Los dirigentes deportivos que cesen o renuncien a sus cargos, bajo responsabilidad, deben informar a la DINADAF y a la OGA sobre el estado económico e informe técnico de su gestión, a su vez, adjuntarán el acta de entrega de cargo respectivo; caso contrario, será informado a la Presidencia del IPD con la finalidad poner en conocimiento del CSJDHD para las acciones correspondientes.

El nuevo Consejo Directivo debe remitir a la DINADAF el informe sobre el estado económico y técnico de la gestión anterior y de ser el caso, el acta de entrega del cargo del Consejo Directivo cesante.

Lo expuesto, también opera para los Grupos de Trabajo en virtud a la normativa prevista en la Ley N° 28036, modificada por la Ley 29544.

10. DISPOSICIÓN FINAL

Dejar sin efecto las Directivas y resoluciones que se opongan a lo dispuesto en la presente Directiva.





11. ANEXOS

Descripción	Formato
Programación de la Ejecución Anual 2_ _ _	SUB-F01
Requerimiento de Subvención económica Ejercicio 2_ _ _	SUB-F02
Plan de Trabajo Anual	SUB-F03
Requerimientos Generales 2_ _ _	SUB-F04
Programación de Eventos Internacionales 2_ _ _	SUB-F05
Programación de Eventos Nacionales 2_ _ _	SUB-F06
Programación de Capacitación de Agentes Deportivos	SUB-F07
Infraestructura utilizada por las FDN / COP	SUB-F08
Informe de Ejecución de Gastos Trimestral	SUB-F09
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Gastos Administrativos	SUB-M01
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Técnicos deportivos	SUB-M02
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Cuotas de Afiliación	SUB-M03
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Eventos Nacionales	SUB-M04
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Eventos Internacionales	SUB-M05
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Material Deportivo	SUB-M06
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Servicios Generales	SUB-M07
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Capacitación de Agentes Deportivos	SUB-M08





PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN ANUAL		PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN ANUAL DE LA SUBVENCIÓN DEL IPD (En nuevos soles)																			
Nº	Rubro	Meta Física	Unidad de medida	Beneficiarios		Meta Financiera (S/)			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
				Deportista*	Oficiales	Presupuesto 2016	Recursos Propios	IPD													
1	Gastos Administrativos		Personal/Mensual																		
2	Técnicos Calificados		Técnicos/Mensual																		
3	Cuotas de Afiliación		Membresía																		
4	Eventos Nacionales		Eventos																		
5	Eventos Internacionales		Eventos																		
6	Servicios Generales		Infraestructura																		
7	Material Deportivo		Kilos																		
8	Capacitación de agentes deportivos		Cursos/Otros																		
TOTAL																					

Los suscriptores declaran bajo juramento que la información proporcionada mediante el presente formato F-01, se ajusta a la verdad, comprometiéndose a respetar la formas y condiciones de ejecución de la subvención en los términos establecidos en la Directiva vigente; y sometiéndose a las acciones de control y sanción previstas en la misma, en caso de incumplimiento.

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma: _____

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma: _____



Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITÉ OLÍMPICO PERUANO

Versión: 7

Página: 19 de 34

REQUERIMIENTO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA EJERCICIO 20...

CÓDIGO SUBHIZ: _____
 VERSIÓN: 2
 PÁG 1 DE 1

Fecha: _____

RUBRO	PRESUPUESTO APROBADO			PRESUPUESTO IDENTIFICADO			DIFERENCIA			JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN (MARCAR CON UN "X")				
	DEPORTISTAS	OFICIALES	META FÍSICA	DEPORTISTAS	OFICIALES	META FÍSICA	DEPORTISTAS	OFICIALES	META FÍSICA	REASIGNACIÓN DE FUNCIONES	NECESIDAD DE MAYOR CALIFICACIÓN PROFESIONAL	INCREMENTO / DISMINUCIÓN DEL COSTO	INCREMENTO / DISMINUCIÓN DEL COSTO	OTRAS (Especificar)
1. Gastos Administrativos														
2. Cuotas de afiliación														
RUBRO														
3. Eventos Nacionales														
4. Eventos Internacionales														
RUBRO														
5. Material Deportivo														
6. Técnicos calificados														
7. Servicios Generales														
8. Capacitación de agentes deportivos														
TOTAL														

(*) Número de deportistas, sólo determinado para los rubros internacionales, eventos nacionales y eventos internacionales.
 (**) Programación en Plan Operativo Institucional (POI) vigente.
 (***) Dependiendo de los rubros deberán adjuntarse los formatos siguientes:
 M-01: Gastos Administrativos
 M-02: Técnicos Deportivos
 M-03: Cuotas de Afiliación
 M-04: Eventos Nacionales
 M-05: Eventos Internacionales
 M-08: Material Deportivo
 M-09: Servicios Generales
 M-10: Capacitación de Agentes Deportivos

Presidente de la FDN o COP

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma: _____

Tesorero de la FDN o COP

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma: _____



Los suscritores declaran bajo juramento que la información proporcionada mediante el presente formato F-02 es justa a la verdad, comprometiéndose a respetar la forma y condiciones de ejecución de la subvención en los términos establecidos en la Directiva vigente, y sometiéndose a las sanciones de control y auditoría previstas en la misma, en caso de incumplimiento.



	PLAN DE TRABAJO ANUAL	CÓDIGO SUB-F03
		VERSIÓN 2
		PÁG. 1 DE 1

FDN
COP

1. MISION

2. VISION

3. OBJETIVO GENERAL

3.1	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
3.2	<input type="text"/>	Indicador(es)	<input type="text"/>
3.3	<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"/>

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"/>

6. ACCIONES

6.1	<input type="text"/>
6.2	<input type="text"/>
6.3	<input type="text"/>

7. CRONOGRAMA

*Ejemplo:

CONTENIDO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ACCION 1	X					
ACCION 2		X				
ACCION 3			X	X	X	X

8. PRESUPUESTO

FORMATOS: F-04, F-05, F-06, F-07 y F-08

PRESIDENTE DE LA FDN O COP	TESORERO DE LA FDN O COP
<input type="text"/>	<input type="text"/>





PROGRAMACIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES 20__

CÓDIGO SUB-F05

VERSIÓN 2

PÁG. 1 DE 1

FDN

COP

No.	NOMBRE DE EVENTO	LUGAR DE EVENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DELEGACION		PRONOSTICO (Posiciones y medallas)	PRESUPUESTO		
					DEPORTISTAS	OFICIALES		Nº	DESCRIPCION	IMPORTE SI.
1								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
2								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
3								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
4								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
5								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
6								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
								TOTAL GENERAL		



PRESIDENTE DE LA FDN O COP

TESORERO DE LA FDN O COP



No.	NOMBRE DE EVENTO	LUGAR DE EVENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DELEGACION		OBJETIVOS (Posiciones y medallas)	PRESUPUESTO		
					DEPORTISTAS	OFICIALES		Nº	DESCRIPCION	IMPORTE S/.
1								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
									TOTAL	
2								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
									TOTAL	
3								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
									TOTAL	
4								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
									TOTAL	
5								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
									TOTAL	
6								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
									TOTAL	
								TOTAL GENERAL		
PRESIDENTE DE LA FDN O COP					TESORERO DE LA FDN O COP					





	PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS (PRESENTAR UN FORMATO POR CADA CAPACITACIÓN)	CÓDIGO SUB-F07				
		VERSIÓN 2				
		PÁG. 1 DE 1				
SOLICITANTE						
NOMBRE DEL CURSO						
PAÍS SEDE						
CIUDAD SEDE						
LUGAR						
FECHA INICIO		FECHA TÉRMINO				
I. OBJETIVOS GENERALES						
II. OBJETIVOS ESPECIALES						
III. BENEFICIARIOS						
REGION	NÚMERO DE PARTICIPANTES					
IV. PRESUPUESTO						
a) Para Subvención	MONTO (S/.)					
	Pasajes					
	Alojamiento					
	Alimentación					
	Honorarios					
	Otros					
b) Gastos que asumirá la Federación/COP	MONTO (S/.)					
	Gastos 1					
	Gastos 2					
	Gastos 3					
V. PONENTES						
Temática:						
<apellidosynorrbpon>	<temacurso>					
<apellidosynorrbpon>	<temacurso>					
*Adjuntar curriculum vitae descriptivo de los ponentes <adjuntar archivo>						
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						
Remitir informe del curso (documento físico y virtual), diapositivas del curso (archivo digital) y registro fotográfico a la DINADAF <adjuntar archivo>						
<FirmaPresidente> Presidente de la FDN o COP			<FirmaPresidenteFDN/COP> Tesorero de la FDN o COP			





**MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__
GASTOS ADMINISTRATIVOS**

CÓDIGO SUB-M01

VERSIÓN 2

PÁG. 1 DE 1

Fecha:

FDN

COP

CARGO	APOYO ECONÓMICO (S/.)	
	IPD	FDN
a)		
b)		
c)		

Motivo de la modificación:

- Aumento/ disminución de horas de trabajo
- Reasignación de funciones
- Mayor calificación del personal
- Necesidad de aumentar/ disminuir el personal
- Incremento/ disminución del costo
- Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

¿Se adjunta documentación sustentatoria?

	Si	No
	Si	No
	Si	No

Presidente de la FDN o COP:

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:

Tesorero FDN o COP

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:





 INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__ TÉCNICOS DEPORTIVOS	CÓDIGO SUB-M02 VERSIÓN 2 PÁG. 1 DE 1
	Fecha: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 20px;"> FDN <input type="checkbox"/> _____ COP <input type="checkbox"/> _____ </div> <div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 20px;"></div> </div>	
CARGO	APOYO ECONÓMICO (S/.)	DEPORTISTAS ATENDIDOS
a)		
b)		
c)		
Sustento de la modificación:		
<input type="checkbox"/> Cambio de lugar donde se entregará/ prestará el servicio <input type="checkbox"/> Cancelación del servicio <input type="checkbox"/> Incremento/disminución de los deportistas beneficiados <input type="checkbox"/> Se financiará con recursos propios de la FDN <input type="checkbox"/> Incremento/ disminución del costo del servicio <input type="checkbox"/> Otros (especificar)		Detallar: <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>
DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA	¿Se adjunta documentación sustentatoria? (Marcar con un aspa "X")	
	Si	No
	Si	No
	Si	No
Presidente de la FDN o COP:	Tesorero de la FDN o COP	
Nombre:	Nombre:	
Apellidos:	Apellidos:	
Firma y Sello:	Firma y Sello:	





	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__ CUOTAS DE AFILIACIÓN	CÓDIGO SUB-M03
		VERSIÓN 2
		PÁG. 1 DE 1
		Fecha:
FDN <input type="checkbox"/>		
COP <input type="checkbox"/>		
CONCEPTO		COSTO (S/.)
a)		
b)		
c)		
Motivo de la modificación:		
<input type="checkbox"/> Aumento/ disminución de la cuota por parte del		Detallar: <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>
<input type="checkbox"/> Se financiará con recursos propios de la FDN		
<input type="checkbox"/> Otros (especificar)		
DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA		¿Se adjunta documentación sustentatoria? (Marcar con un aspa "X")
Documento del organismo internacional que acredite el valor de la cuota de afiliación (Carta, Oficio, Aplicativo Web)		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Presidente de la FDN o COP:		Tesorero de la FDN o COP
Nombre:		Nombre:
Apellidos:		Apellidos:
Firma y Sello:		Firma y Sello:
<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>		<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>





MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__
EVENTOS NACIONALES

CÓDIGO SUB-M04

VERSIÓN 2

PÁG. 1 DE 1

Fecha:

FDN

COP

NOMBRE DEL EVENTO	SEDE	DELEGACIÓN		PRESUPUESTO (S/.)	MES DEL EVENTO
		DEPORTISTAS	OFICIALES		
a)					
b)					
c)					
d)					
e)					
f)					

Motivo de la modificación:

- Cambio de sede del evento
- Cancelación del evento
- Incremento/ disminución de la delegación deportiva
- Se financiará con recursos propios de la FDN
- Incremento/ disminución del costo
- Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

¿Se adjunta documentación sustentatoria?
(Marcar con un aspa "X")

	Si	No
	Si	No
	Si	No

Presidente de la FDN o COP:

Nombre:
Apellidos:

Firma y Sello:

Tesorero de la FDN o COP

Nombre:
Apellidos:

Firma y Sello:





MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__
EVENTOS INTERNACIONALES

CÓDIGO SUB-M05

VERSIÓN 2

PÁG. 1 DE 1

Fecha:

FDN

COP

NOMBRE DEL EVENTO	SEDE	DELEGACIÓN		PRESUPUESTO (S/.)	MES DEL EVENTO
		DEPORTISTAS	OFICIALES		
a)					
b)					
c)					
d)					
e)					
f)					

Sustento de la modificación:

- Cambio de sede del evento
- Cancelación del evento
- Incremento/ disminución de la delegación deportiva
- Se financiará con recursos propios de la FDN
- Incremento/ disminución del costo
- Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

¿Se adjunta documentación sustentatoria?
(Marcar con un aspa "X")

Si	No
Si	No
Si	No

Presidente de la FDN o COP:

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:

Tesorero de la FDN o COP

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:





**MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__
MATERIAL DEPORTIVO**

CÓDIGO SUB-M06

VERSIÓN 2

PÁG. 1 DE 1

Fecha:

FDN

COP

DESCRIPCIÓN	COSTO (S/)	OBSERVACIÓN
a)		
b)		
c)		

Motivo de la modificación:

- Cambio de lugar donde se entregará
- Cancelación de la adquisición
- Incremento/disminución de los deportistas beneficiados
- Se financiará con recursos propios de la FDN
- Incremento/ disminución del costo
- Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

¿Se adjunta documentación sustentatoria?
(Marcar con un aspa "X")

Informe de sustento técnico de la FDN y adjuntar mínimo tres cotizaciones

Si

No

Presidente de la FDN o COP:

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:

Tesorero de la FDN o COP

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:





**MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__
SERVICIOS GENERALES**

CÓDIGO SUB-M07

VERSIÓN 2

PÁG. 1 DE 1

Fecha:

FDN

COP

DETALLE	COSTO (S/)	OBSERVACIÓN
a)		
b)		
c)		

Sustento de la modificación:

- Cambio de lugar donde se entregará/ prestará el servicio
- Cancelación del servicio
- Incremento/ disminución de los deportistas beneficiados
- Se financiará con recursos propios de la FDN
- Incremento/ disminución del costo del servicio
- Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

¿Se adjunta documentación sustentatoria?
(Marcar con un aspa "X")

	Si	No
	Si	No
	Si	No

Presidente de la FDN o COP:

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:

Tesorero de la FDN o COP

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:





Título: AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES Y EL COMITÉ OLIMPICO PERUANO

Versión: 7

Página: 34 de 34



**MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__
CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS**

CÓDIGO SUB-M08

VERSIÓN 2

PÁG. 1 DE 1

Fecha:

FDN

COP

DESCRIPCIÓN	N° DE BENEFICIARIOS		COSTO (SI)	OBSERVACIÓN
	DEPORTISTAS	OFICIALES		
a)				
b)				
c)				

Motivo de la modificación:

- Cambio de lugar donde se realizará
- Cancelación del servicio
- Incremento/ disminución de los deportistas beneficiados
- Se financiará con recursos propios de la FDN
- Incremento/ disminución del costo del servicio
- Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

¿Se adjunta documentación sustentatoria?
(Marcar con un aspa "X")

Si	No
Si	No
Si	No

Presidente de la FDN o COP:

Nombre:
Apellidos:

Firma y Sello:

Tesorero de la FDN y COP

Nombre:
Apellidos:

Firma y Sello:

