

ACUERDO Nro. MD-DM-2025-0026-A

SRA. ABG. CAROLINA MONSERRATE MONTERO BAQUERIZO
VICEMINISTRA DEL DEPORTE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre.”*;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”*;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador señalada, establece: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.”*;

Que, el artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.”*;

Que, el artículo 381 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las*

actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad. El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa.”;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.”;*

Que, el artículo 69, numeral 1 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: (...) 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.”;*

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: *“Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República (...)”;*

Que, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: *“Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”;*

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: *“Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales”. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.”;*

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, entre las atribuciones de la Contraloría General del Estado, prevé: *“La Contraloría General del Estado, además de las atribuciones y funciones establecidas en la Constitución Política de la República, tendrá las siguientes: “(...) 32. Ejercer la coactiva para la recaudación de sus propios créditos; y, de las instituciones y empresas que no tengan capacidad legal*

para ejercer la coactiva, en concordancia con lo previsto en el artículo 57 de esta Ley; ...)";

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone: *"(...) Tendrá también competencia la Contraloría General del Estado para recaudar, incluso mediante la jurisdicción coactiva, aquellas obligaciones establecidas tanto a su favor, como al de las demás entidades, instituciones y empresas del Estado sujetas a esta ley, que no tuvieren capacidad legal para ejercer la coactiva, que sin derivarse del control de los recursos públicos, generen derechos de crédito en los términos previstos en el Código Orgánico Administrativo"*;

Que, el artículo 5 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: *"Las y los ciudadanos que se encuentren al frente de las organizaciones amparadas en esta Ley, deberán promover una gestión eficiente, integradora y transparente que priorice al ser humano. La inobservancia de estas obligaciones dará lugar a sanciones deportivas sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades correspondientes por los órganos del poder público"*;

Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establece: *"El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables. Tendrá dos objetivos principales, la activación de la población para asegurar la salud de las y los ciudadanos y facilitar la consecución de logros deportivos a nivel nacional e internacional de las y los deportistas incluyendo, aquellos que tengan algún tipo de discapacidad"*;

Que, el artículo 14, de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, indican que son funciones y atribuciones del Ministerio, entre otras: *"a) Proteger, propiciar, estimular, promover, coordinar, planificar, fomentar, desarrollar y evaluar el deporte, educación física y recreación de toda la población, incluidos las y los ecuatorianos que viven en el exterior; c) Supervisar y evaluar a las organizaciones deportivas en el cumplimiento de esta Ley y en el correcto uso y destino de los recursos públicos que reciban del Estado, debiendo notificar a la Contraloría General del Estado en el ámbito de sus competencias; (...) f) Elaborar el presupuesto anual de los recursos públicos que provengan del Presupuesto General del Estado; para el deporte, educación física, recreación y distribuirlos. Así como definir la utilización de los recursos públicos entregados a las organizaciones deportivas, a través de los planes operativos anuales presentados por las mismas y aprobados por el Ministerio Sectorial de conformidad con la política del deporte, educación física y recreación; g) Aprobar los proyectos o programas de las organizaciones deportivas contempladas en esta Ley que se financien con recursos públicos no contemplados en el plan operativo anual; (...) n) Intervenir de manera transitoria en las organizaciones que reciban recursos públicos mediante delegación del Ministerio Sectorial, en los casos que determine la Ley, respetando las normas internacionales; (...) p) Dictar los reglamentos o instructivos técnicos y administrativos necesarios para el normal funcionamiento del deporte formativo, la educación física y recreación;"*;

Que, el artículo 19 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: *“Las organizaciones deportivas que reciban recursos públicos, tendrán la obligación de presentar toda la información pertinente a su gestión financiera, técnica y administrativa al Ministerio Sectorial en el plazo que el reglamento determine.”;*

Que, el artículo 130 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala: *“De conformidad con el artículo 298 de la Constitución de la República quedan prohibidas todas las pre asignaciones presupuestarias destinadas para el sector. La distribución de los fondos públicos a las organizaciones deportivas estará a cargo del Ministerio Sectorial y se realizará de acuerdo a su política, su presupuesto, la planificación anual aprobada enmarcada en el Plan Nacional del Buen Vivir y la Constitución. Para la asignación presupuestaria desde el deporte formativo hasta de alto rendimiento, se considerarán los siguientes criterios: calidad de gestión sustentada en una matriz de evaluación, que incluya resultados deportivos, impacto social del deporte y su potencial desarrollo, así como la naturaleza de cada organización. Para el caso de la provincia de Galápagos se considerará los costos por su ubicación geográfica (...) En todos los casos prevalecerá lo dispuesto en el artículo 4 de esta Ley y su Reglamento.”;*

Que, el artículo 131 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: *“El Ministerio Sectorial ejercerá el control presupuestario y técnico, debiendo solicitar a la Contraloría General del Estado la emisión de informes anuales sobre el correcto uso y administración de los recursos públicos entregados a las organizaciones deportivas.”;*

Que, el artículo 134 de Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, manifiesta: *“El Ministerio Sectorial realizará las transferencias a las organizaciones deportivas de forma mensual y de conformidad a la planificación anual previamente aprobada por el mismo, la política sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo. Las trasferencias para las organizaciones deportivas deberán considerar el gasto corriente y los fondos destinados a proyectos de inversión de forma independiente, así como los gastos de servicios básicos de acuerdo a la naturaleza de cada organización. Los clubes que requieran acceder a la planificación del pago de servicios básicos para sus escenarios deportivos deberán coordinar dicha planificación a través de su respectiva Federación. El Ministerio Sectorial de acuerdo a su política y los objetivos de Plan Nacional de Desarrollo asignará recursos para proyectos de inversión considerando los factores establecidos en el artículo 131 de la presente Ley.”;*

Que, el artículo 135 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, detalla las organizaciones deportivas que deben presentar su planificación anual para la entrega de presupuesto por parte del Ministerio del Deporte;

Que, el artículo 136 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: *“Las organizaciones deportivas citadas en el artículo anterior deberán presentar de forma anual su planificación de acuerdo a la metodología y plazo establecido por el Ministerio Sectorial, el mismo que se establecerá dentro del último trimestre de cada año. Las organizaciones deportivas que no presentaren las planificaciones no recibirán fondos públicos. Para este fin el Ministerio Sectorial solicitará al Ministerio de Finanzas, en un plazo no mayor a treinta días de presentada la planificación, la transferencia de los fondos.”;*

Que, el artículo 138 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: *“Las organizaciones deportivas deberán presentar una evaluación semestral de su planificación anual de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio Sectorial y con los documentos y materiales que prueben la ejecución de los proyectos, en el plazo indicado por el mismo”;*

Que, el artículo 165 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: *“(…) como una de las obligaciones de los dirigentes deportivos: “b) Observar el cumplimiento de todos los derechos y obligaciones contemplados en la Constitución de la República, y especialmente las que se contengan en la legislación laboral, de seguridad social, tributaria, ambiental, migratoria, de capacitación técnica, de salud y prevención y, de educación, precautelando el interés superior de la y del deportista, así como de los trabajadores incluyendo en éstos al personal técnico y administrativo (…)”. “h) “Presentar la información que requiera el Ministerio Sectorial en el tiempo y la forma que este determine, observar la política dictada por éste, en armonía con la normativa internacional, (…)”;*

Que, el artículo 63 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación determina: *“Las asignaciones presupuestarias se basarán en los criterios de planificación establecidos en la Ley y en el instructivo que la Entidad Rectora del Deporte emita para el efecto”;*

Que, el artículo 64 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina: *“De la modificación del plan operativo anual: Las organizaciones deportivas podrán, en función de sus necesidades debidamente justificadas, modificar su plan operativo anual aprobado por el Ministerio Sectorial de conformidad con las disposiciones definidas por este último.”;*

Que, el artículo 66 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establece: *“Presentación del plan operativo anual: Las organizaciones deberán presentar a la Entidad Rectora del Deporte sus planificaciones, hasta 15 días luego de notificado el techo presupuestario por parte de la Entidad Rectora del Deporte.”;*

Que, el artículo 67 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, dispone: *“Evaluación de la planificación anual: La Entidad Rectora del Deporte evaluará los planes operativos anuales presentados por las organizaciones deportivas de forma semestral. Para el efecto, definirá el formato para la información a ser entregada y solicitará a las organizaciones deportivas la presentación de sus planificaciones consolidada a nivel provincial para el deporte formativo el deporte estudiantil, y el deporte barrial.”;*

Que, el artículo 89 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, ERJAFE, establece: *“Los actos administrativos que expidan los órganos y entidades sometidos a este estatuto se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado. En general, se extinguirán los actos administrativos por el cumplimiento de alguna modalidad accidental a ellos, tales como plazo o condición. También se podrán extinguir los actos administrativos surgidos como consecuencia de decisiones de otros poderes públicos que incidan en las instituciones u órganos*

administrativos sujetos al presente estatuto.”;

Que, el artículo 90 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, ERJAFE, establece: *“Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.”;*

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 24 de mayo de 2021, dispone: *“La Secretaría del Deporte se denominará Ministerio del Deporte. Esta entidad, con excepción del cambio de denominación, mantendrá la misma estructura legal constante en el Decreto Ejecutivo 438 publicado en Suplemento del Registro Oficial No. 278 del 6 de julio de 2018 y demás normativa vigente”;*

Que, Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 375 de 18 de marzo de 2022, el Presidente de la República declara al deporte como política de Estado para promover la salud física y mental, el desarrollo social y económico, la seguridad, la integración comunitaria, la educación y, la formación de niños y jóvenes;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 557 de 05 de marzo de 2025, establece lo siguiente: *“Artículo 1. Se titulariza al señor José David Jiménez Vásquez como Ministro del Deporte.”;*

Que, la Norma de Control Interno Nro. 100-01, respecto al control interno, establece: *“El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.”;*

Que, la Norma de Control Interno Nro. 100-03, con relación a los responsables del control interno, dispone: *“El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.”;*

Que, la Norma de Control Interno Nro. 200, con relación al ambiente de control, determina: *“(…) La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de*

control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales (...);

Que, la Norma de Control Interno Nro. 200, respecto al ambiente de control, señala: *“(...) La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la institución de acuerdo con los lineamientos y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente. (...)” ;*

Que, la Norma de Control Interno Nro. 402-01, respecto a la responsabilidad del control, indica: *“La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos. (...)”;*

Que, la Norma de Control Interno Nro. 600, con relación al seguimiento, establece: *“La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno (...)”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2024-0142 de 16 de diciembre de 2024, el Ministro del Deporte, encargado, expidió la normativa denominada “Ciclo de Planificación anual de Actividades Deportivas de las Organizaciones Deportivas”, y acordó: *“(...) “Deléguese a la máxima autoridad del Viceministerio del Deporte la expedición de los lineamientos, modelos de asignación de recursos y demás instrumentos a los cuales hace referencia el presente Acuerdo Ministerial. Para tal efecto, verificará el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en esta norma, y requerirá a los/las titulares de las áreas intervinientes informes debidamente motivados que justifiquen la generación de los mismos.”;*

Que, mediante Acuerdo Nro. MD-DM-2025-0008-A, de 17 de febrero de 2025, la Viceministra del Deporte, expidió lo siguiente: *“(...) Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación a las Planificaciones Operativas Anuales 2025 de las Organizaciones Deportivas.”;*

Que, mediante memorando Nro. MD-CGAF-2025-0292-M, de 11 de abril de 2025, la Econ. Karina Paola Landines Vera, Coordinadora General Administrativa Financiera, informó a la Abg. Carolina Monserrate Montero Baquerizo Viceministra del Deporte, lo siguiente: *“(...) remito el Informe Actualizado de Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación a la Planificación Operativa Anual 2025, para su revisión y aprobación, con la finalidad de disponer al área competente la elaboración del instrumento legal que permita la consecución de los objetivos institucionales de fomento y apoyo al deporte ecuatoriano.”;*

Que, con sumilla inserta en memorando Nro. MD-CGAF-2025-0292-M, de 11 de abril de 2025, la Abg. Carolina Monserrate Montero Baquerizo Viceministra del Deporte, dispuso a la Abg. Lorena Álava, Coordinadora de Asesoría Jurídica, lo siguiente: “(...) *proceder de conformidad con la normativa legal vigente.*”;

Que, con Informe Jurídico Nro. MD-DAJ-INFJ-SP-2025-0068, de 14 de abril de 2025, la Dirección de Asesoría Jurídica, estableció la viabilidad jurídica para suscribir el Acuerdo Ministerial para reformar el Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0008-A, de 17 de febrero de 2025, mediante el cual se expidieron los "Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación a las Planificaciones Operativas Anuales 2025 de las Organizaciones Deportivas", por parte de la autoridad delegada, en función de la recomendación y viabilidad técnica, administrativa y financiera informe que está autorizado por la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

En ejercicio de las facultades que me confieren el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo; artículos 89 y 90 del Estatuto Régimen Jurídico Administrativo Función Ejecutiva, y la Disposición General Primera del Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2024-0142 de 16 de diciembre de 2024.

ACUERDA:

Artículo 1.- Reformar el Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0008-A, de fecha 17 de febrero de 2025, mediante el cual se expidieron los "**Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación a las Planificaciones Operativas Anuales 2025 de las Organizaciones Deportivas.**", reemplazando y actualizando el Anexo I y que se adjunta al presente Acuerdo Ministerial.

Artículo 2.- Las estipulaciones contenidas en el Acuerdo Nro. MD-DM-2025-0008-A, de fecha 17 de febrero de 2025, y en su anexo original que no fueron modificadas por efecto del presente Acuerdo, subsistirán en sus mismos términos y condiciones para los efectos legales correspondientes.

Artículo 3.- Encárguese al/la Subsecretario/a de Deporte, al/la Subsecretario/a de la Actividad Física, al/la Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, y al/la Coordinador de Servicios al Sistema Deportivo, así como a los/las titulares de las Direcciones a su cargo, la aplicación y ejecución de los "**Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación a las Planificaciones Operativas Anuales 2025 de las Organizaciones Deportivas.**".

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia desde su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA. – Encárguese a la Dirección de Comunicación Social, la publicación de la presente reforma, y anexo que contiene los **“Lineamientos para el Seguimiento y Evaluación a las Planificaciones Operativas Anuales 2025 de las Organizaciones Deportivas”**, en la página web de esta cartera de Estado.

TERCERA. - Encárguese a la Dirección Administrativa la remisión del presente Acuerdo para su respectiva publicación en el Registro Oficial.
Dado en Quito, D.M. , a los 15 día(s) del mes de Abril de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente

SRA. ABG. CAROLINA MONSERRATE MONTERO BAQUERIZO
VICEMINISTRA DEL DEPORTE



LINEAMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS ANUALES 2025

Organizaciones Deportivas
ANEXO 1

ABRIL
2025

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO	4
3.	ALCANCE	4
4.	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	5
5.	MARCO LEGAL	6
6.	LINEAMIENTOS GENERALES APLICABLES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA	13
6.1	CONTRATACIÓN PÚBLICA	13
6.1.1	CASOS ESPECIALES POR LOS CUALES LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA SE VE IMPOSIBILITADA DE APLICAR PROCESOS DE CONTRATACION PÚBLICA Y SE ESTABLECEN EXCEPCIONES PARA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO	16
6.1.2	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SOLICITADA A LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA COMO JUSTIFICATIVO DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS POR TIPO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	16
6.2	LINEAMIENTOS GENERALES	24
7.	METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS ANUALES (POA)	26
8.	MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	26
8.1	SEGUIMIENTO (REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PRIMER SEMESTRE)	27
8.1.1	SEGUIMIENTO (REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PRIMER SEMESTRE) DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE JURISDICCIÓN DE PLANTA CENTRAL	27
8.1.2	SEGUIMIENTO (REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PRIMER SEMESTRE) DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE JURISDICCIÓN DE UNIDADES DESCONCENTRADAS	29
8.2	EVALUACIÓN (INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL)	30
8.2.1	EVALUACIÓN (INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL) DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE JURISDICCIÓN DE PLANTA CENTRAL	30
8.2.2	EVALUACIÓN (INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL) DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE JURISDICCIÓN DE UNIDADES DESCONCENTRADAS	32
9.	SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DEL CICLO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	33
9.1	INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) – SUSPENSIÓN TEMPORAL DE TRANSFERENCIAS	33
9.2	SEMAFORIZACIÓN PARA DETERMINAR EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS INDICADORES Y EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, CONFORME LA PLANIFICACIÓN APROBADA	34

9.3	MONITOREO DE EJECUCIÓN A ORGANIZACIONES DEPORTIVAS QUE DEBEN UTILIZAR EL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA e-SIGEF2	35
9.4	PLAZOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ANUAL A LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)	36
10.	DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE RESPALDO DE LA EJECUCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)	36
10.1	LINEAMIENTOS GENERALES	36
10.2	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	37
10.2.1	ACTIVIDAD 001 - OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS	37
10.2.2	ACTIVIDAD 002 - MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	41
10.2.3	ACTIVIDAD 004 - OPERACIÓN DEPORTIVA	42
10.2.4	ACTIVIDAD 005 - EVENTOS DE PREPARACIÓN Y COMPETENCIA	44
10.2.5	ACTIVIDAD 006 - ACTIVIDADES RECREATIVAS	49
10.2.6	ACTIVIDAD 007 - IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA	51
11.	DISPOSICIONES GENERALES	52
12.	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:	52

1. INTRODUCCIÓN

La Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establece en el artículo 14, como atribuciones y funciones del Ministerio del Deporte, entre otras: *"Supervisar y evaluar a las organizaciones deportivas en el cumplimiento de esta Ley y en el correcto uso y destino de los recursos públicos que reciban del Estado, debiendo notificar a la Contraloría General del Estado en el ámbito de sus competencias"*.

En este sentido, el presente documento tiene como objetivo establecer los lineamientos para que las organizaciones deportivas que reciben recursos públicos por parte del Ministerio del Deporte, correspondiente a las Planificaciones Operativas Anuales (POA recursos de gasto corriente); presenten información y documentación de respaldo que justifique la ejecución de los recursos; a fin de que desde cada unidad involucrada en el *"Ciclo de la Planificación Anual de Actividades Deportivas de las Organizaciones Deportivas"*; se realice el seguimiento (reporte de evaluación del primer semestre) y evaluación (informe de evaluación anual) a la Planificación Operativa Anual, en el cual se verifique el cumplimiento de las metas aprobadas; así como, revisar que el recurso público asignado haya sido ejecutado conforme la planificación aprobada, con la finalidad de generar alertas, conclusiones y recomendaciones, que permitan adoptar correctivos en la ejecución de las citadas planificaciones.

2. OBJETIVO

El presente documento tiene como finalidad orientar a las organizaciones deportivas en el proceso de seguimiento y evaluación de sus planificaciones operativas anuales; así también, establecer la documentación para la justificación de la ejecución presupuestaria; así como, el cumplimiento de metas; a través de la emisión de lineamientos que permitan establecer el cumplimiento o no de las actividades programadas durante la ejecución del ejercicio fiscal del POA.

3. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de cumplimiento obligatorio para las organizaciones deportivas que cuenten con un POA aprobado en el ejercicio fiscal 2025.

En este sentido, el Ministerio del Deporte realizará el seguimiento y evaluación a dichas organizaciones deportivas, conforme la documentación de respaldo e información requerida en el presente documento.

Es importante señalar que, las organizaciones deportivas tienen la obligación de realizar los procesos de contratación pública cuando corresponda, conforme lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y directrices establecidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública. Es así que, el Ministerio del Deporte verificará que las organizaciones deportivas hayan aplicado los respectivos procesos de contratación pública según los montos establecidos, conforme la documentación de respaldo que se requiera en los presentes lineamientos.

Es importante señalar que, el análisis y control de todos los procesos de contratación pública; así como, la emisión de recomendaciones de cumplimiento obligatorio y la toma de acciones concretas, le corresponden al ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme lo establecen los numerales 19 y 20 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En este sentido, el Ministerio del Deporte se reserva el derecho de solicitar documentación adicional en caso de encontrarse incompleta o con inconsistencias.

4. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La validez y calidad de la información que reporta la organización deportiva es de su entera responsabilidad; por lo cual, debe dar cumplimiento a la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado Nro. 401-05 "*Documentación de respaldo y su archivo*":

"La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente.

Toda operación institucional deberá estar respaldada con evidencia documental y/o digital suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá su seguimiento, verificación, comprobación y análisis correspondiente.

La documentación generada electrónicamente y los archivos digitales serán válidos para efectos del control, siempre que cumplan las condiciones previstas por la Ley”.

5. MARCO LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

“Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”.

“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

“Art. 297.- Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”.

“Art. 381.- El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad. El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa”.

Código Orgánico Administrativo

"Art. 65.- Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado".

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

"Art. 3.- Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley".

"Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado".

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

"Art. 1.- Objeto y ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen:

(...) 7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos: (...) b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de

la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato”.

Art. 10.- *“(...) El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:*

(...) 19. Analizar y controlar todos los procesos de contratación pública, y en torno a este análisis emitir las recomendaciones de cumplimiento obligatorio o tomar acciones concretas según corresponda, así como poner en conocimiento de los organismos de control de ser pertinente, sin perjuicio de las demás establecidas en la normativa aplicable;

20. El ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública coadyuvará en la identificación de conductas de colusión en contratación pública, con la finalidad de que sean sancionadas por los entes de control competentes”.

Ley del Deporte, Educación Física y Recreación

“Art. 6.- Autonomía.- *Se reconoce la autonomía de las organizaciones deportivas y la administración de los escenarios deportivos y demás instalaciones destinadas a la práctica del deporte, la educación física y recreación, en lo que concierne al libre ejercicio de sus funciones. Las organizaciones que manteniendo su autonomía, reciban fondos públicos o administren infraestructura deportiva de propiedad del Estado deberán enmarcarse en la Planificación Nacional y Sectorial, sometiéndose además a las regulaciones legales y reglamentarias, así como a la evaluación de su gestión y rendición de cuentas. Las organizaciones deportivas que reciban fondos públicos responderán sobre los recursos y los resultados logrados a la ciudadanía, el gobierno autónomo descentralizado competente y el Ministerio Sectorial”.*

“Art. 13.- Del Ministerio.- *El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables (...).”.*

El artículo 14, establece como una de las funciones y atribuciones del Ministerio del Deporte: "c) *Supervisar y evaluar a las organizaciones deportivas en el cumplimiento de esta Ley y en el correcto uso y destino de los recursos públicos que reciban del Estado, debiendo notificar a la Contraloría General del Estado en el ámbito de sus competencias*".

"Art. 131 .- *Uso y Administración de los Recursos.- El Ministerio Sectorial ejercerá el control presupuestario y técnico, debiendo solicitar a la Contraloría General del Estado la emisión de informes anuales sobre el correcto uso y administración de los recursos públicos entregados a las organizaciones deportivas*".

"Art. 138.- *Evaluación.- Las organizaciones deportivas deberán presentar una evaluación semestral de su planificación anual de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio Sectorial y con los documentos y materiales que prueben la ejecución de los proyectos, en el plazo indicado por el mismo*".

"Art. 149.- *Obligaciones.- Son obligaciones de los dirigentes deportivos: (...) h) Presentar la información que requiera el Ministerio Sectorial en el tiempo y la forma que este determine, observar la Política dictada por éste, en armonía con la normativa internacional (...)*".

"Art. 173.- *De la Sanción Económica.- Se contemplan tres tipos de sanciones económicas, a saber: a) Multas; b) Suspensión temporal de asignaciones presupuestarias; y, c) Retiro definitivo de asignaciones presupuestarias. No se podrá suspender temporal o definitivamente las asignaciones presupuestarias, sin que previamente se hayan aplicado las multas correspondientes; sin embargo, en el caso en que la organización deportiva no haya registrado su directorio en el Ministerio Sectorial, no haya presentado el plan operativo anual dentro del plazo establecido en la presente Ley, o la información anual requerida, se suspenderá de manera inmediata y sin más trámite las transferencias, hasta que se subsane dicha inobservancia*".

Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación

"Art. 67.- *Evaluación de la planificación anual: La Entidad Rectora del Deporte evaluará los planes operativos anuales presentados por las organizaciones deportivas de forma semestral. Para el efecto, definirá el formato para la información a ser entregada y solicitará a las organizaciones deportivas la*

presentación de sus planificaciones consolidada a nivel provincial para el deporte formativo el deporte estudiantil, y el deporte barrial”.

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos

"100-01 Control Interno El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control (...)".

Norma Nro. 402-01 Responsabilidad del Control establece: *"La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.*

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional (...)".

Norma Nro. 403-10 Cumplimiento de obligaciones señala: *"Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.*

Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo.

Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión”.

401-05 *"Documentación de respaldo y su archivo: La máxima autoridad o su delegado establecerá los procedimientos que aseguren la existencia, custodia,*

entrega recepción y conservación de un archivo físico y/o digital, de la documentación, misma que será ordenada secuencial y cronológicamente, observando la normativa vigente.

Toda operación institucional deberá estar respaldada con evidencia documental y/o digital suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá su seguimiento, verificación, comprobación y análisis correspondiente.

La documentación generada electrónicamente y los archivos digitales serán válidos para efectos del control, siempre que cumplan las condiciones previstas por la Ley”.

Acuerdo Ministerial Nro. 0288 – 2015 y sus reformas

El Art. 1, establece: *“Disponer el uso de la herramienta informática e-SIGEF2, con el carácter de obligatorio a todas las Federaciones Deportivas Provinciales; a las Federaciones Ecuatorianas por Deporte; al Comité Olímpico Ecuatoriano, a la Federación Deportiva Nacional del Ecuador, a las cuatro Federaciones Ecuatorianas de Deporte Adaptado para personas con discapacidad, al Comité Paralímpico Ecuatoriano; y, a la Federación Deportiva Militar Ecuatoriana, para su uso único y exclusivo en el manejo de sus recursos financieros, presupuestarios y fiscales.*

Para el efecto los organismos deportivos en la etapa de implementación deberán reorganizar y racionalizar sus procesos de administración financiera relativos a la ejecución presupuestaria, tesorería, contabilidad, nómina, inventarios y convenios de conformidad con la filosofía y lógica técnica del e-SIGEF2”.

En la disposición final quinta, se establece: *“La Federación Ecuatoriana de Muaythai podrá abrir y mantener una cuenta corriente en la banca pública que no estará vinculada a la operatividad de los recursos a través del e-SIGEF2, con la finalidad de garantizar las transferencias de recursos públicos aprobados por el Ministerio del Deporte en su POA y PAID”.*

Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2024-0142

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2024-0142 de 16 de diciembre de 2024, esta Cartera de Estado emite la normativa denominada *“Ciclo de la Planificación Anual de Actividades Deportivas de las Organizaciones Deportivas”.*

Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0001-A

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0001-A se expide los "Lineamientos para la programación y aprobación de la Planificación Operativa Anual 2025 de las Organizaciones Deportivas".

Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0002-A

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0002-A se expide los "Lineamientos para la modificación y/o incrementos de la Planificación Operativa Anual 2025 de las Organizaciones Deportivas".

Recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado

- Informe DNA2-0008-2023, que en su recomendación 3 establece: *"Dispondrá y supervisará que el Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, en las evaluaciones semestrales y finales de los POAs, verificará que los gastos que se efectúan bajo el procedimiento de ínfima cuantía no sean recurrentes y que los montos anuales a contratarse sean los establecidos en la Ley, en caso de existir observaciones, informará al Director de Planificación e Inversión, a fin de que se tomen los correctivos y se cumpla con lo determinado en las disposiciones legales en materia de contratación pública".*
- Informe DNA2-0056-2023, que en su recomendación 1 establece: *"Dispondrá a la Subsecretaria de Deporte y Actividad Física que conjuntamente con los servidores responsables de emitir los lineamientos y los encargados de realizar el seguimiento y evaluación de las planificaciones operativas anuales y planificaciones anuales de inversión deportiva, incluyan en los lineamientos que los servidores encargados de realizar estas evaluaciones, revisen que la documentación que sustenta los gastos efectuados en los POA, cuenten con todos los justificativos sobre el uso y destino de los bienes y servicios adquiridos para las actividades deportivas afines al objeto del organismo deportivo con la finalidad de que exista certeza razonable de que los recursos asignados fueron utilizados en actividades previamente aprobadas en los POA".* Por su parte, la recomendación 2 determina: *"Dispondrá a la Subsecretaria de Deporte y Actividad Física que conjuntamente con los servidores responsables de emitir los lineamientos y los encargados de realizar el seguimiento y evaluación de las planificaciones operativas anuales y planificaciones anuales de inversión deportiva, incluyan en la evaluación de los POA, tiempos de entrega, para que los servidores de las áreas relacionadas elaboren, revisen y aprueben, en el*

ámbito de sus competencias, los respectivos informes finales de las Federaciones Ecuatorianas por Deporte, correspondientes al año posterior de su ejecución, con la finalidad de que se cuente con información sobre la ejecución, valores no utilizados o remanentes para que sean restituidos por parte de los organismos deportivos y garantizar el buen uso y destino de los recursos públicos”.

- Informe DNA2-0047-2024, que en su recomendación 4 establece: *"Emitirá los lineamientos para la presentación de la planificación operativa anual de las organizaciones deportivas, con la asesoría de los Coordinadores Generales de Planificación y Gestión Estratégica y Administrativo Financiero a fin de que en dichos lineamientos se disponga a los organismos deportivos que en sus procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios, apliquen los procedimientos de contratación pública que corresponda según su monto y tipo de contrato; además, que se requiera la presentación de toda la documentación de las transacciones ejecutadas con los respectivos sustentos, mismos que deben ser suficientes, competentes y pertinentes que justifiquen las erogaciones realizadas”.*
- Informe DNA2-0001-2025, que en su recomendación 4 establece: *"Emitirá los lineamientos para la presentación de la planificación operativa anual de las organizaciones deportivas, con la asesoría de los Coordinadores Generales de Planificación y Gestión Estratégica y Administrativo Financiero a fin de que en dichos lineamientos se disponga a los organismos deportivos que, en sus procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios, apliquen los procedimientos de contratación pública que corresponda según su monto y tipo de contrato”.*

6. LINEAMIENTOS GENERALES APLICABLES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA

6.1 CONTRATACIÓN PÚBLICA

Conforme lo establecen los *"Lineamientos para la programación y aprobación de la Planificación Operativa Anual 2025 de las Organizaciones Deportivas"*, emitidos mediante Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0001-A de 15 de enero de 2025; así como, los *"Lineamientos para la modificación y/o incrementos de la Planificación Operativa Anual 2025 de las Organizaciones Deportivas"*, emitidos mediante

Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2025-0002-A de 15 de enero de 2025, las organizaciones deportivas serán responsables de efectuar un adecuado control respecto al uso de los recursos otorgados por esta Cartera de Estado, así como de la correcta aplicación de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Resoluciones emitidas por el SERCOP, y demás normativa técnica y legal específica, en los procesos de adquisición de bienes y servicios y llevar un expediente de la documentación relacionada a la contratación pública; conforme lo establece el artículo 24 del Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2024-0142 de 16 de diciembre de 2024.

En este sentido, es importante señalar que, según lo establece el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: "(...) *El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:*

(...) 19. Analizar y controlar todos los procesos de contratación pública, y en torno a este análisis emitir las recomendaciones de cumplimiento obligatorio o tomar acciones concretas según corresponda, así como poner en conocimiento de los organismos de control de ser pertinente, sin perjuicio de las demás establecidas en la normativa aplicable;

20. El ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública coadyuvará en la identificación de conductas de colusión en contratación pública, con la finalidad de que sean sancionadas por los entes de control competentes".

Por cuanto se establece la pertinencia de definir el alcance que tendrá la revisión por parte de la Dirección Administrativa o Unidades Zonales (según corresponda la jurisdicción de la organización deportiva), a la ejecución de los recursos públicos por parte de las organizaciones deportivas, en cuanto a contratación pública se refiere; misma que se detalla a continuación:

1. Se verificará la integridad de los documentos clave que respalden que la organización deportiva llevó a cabo el procedimiento de contratación con el uso de los recursos públicos.
2. Se verificará que la organización defina correctamente el objeto de contratación y guarden relación con los componentes de los bienes, servicios, obra o consultoría que se contrataron, los cuales deben estar debidamente detallados.

3. Se verificará que los montos de contratación pública y el procedimiento aplicado por la organización deportiva se encuentren dentro de lo que establece la normativa vigente.
4. Se verificará que la organización deportiva no incurra en recurrencia de contrataciones usando el procedimiento de ínfima cuantía como medio de elusión del procedimiento respectivo.

En caso de generarse observaciones, la Dirección Administrativa del Ministerio del Deporte, señalará en los reportes de seguimiento semestrales o informes de evaluación anuales; según corresponda, para conocimiento de las organizaciones deportivas; además, informará a la Dirección de Planificación e Inversión, para que se tomen los correctivos y se cumpla con lo determinado en las disposiciones legales en materia de contratación pública, conforme lo establecen las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

Es importante indicar que, la organización deportiva actúa en calidad de entidad contratante, y será responsable de sus actuaciones y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de contratación pública.

Es importante señalar que, conforme lo establece el título IV "Sanciones al incumplimiento del Ciclo de Planificación Operativa Anual", artículo 41 del Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2024-0142 de 16 de diciembre de 2024: *"Incumplimiento en la aplicación de la normativa relacionada con la adquisición de bienes y servicios según lo establecido en la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento de aplicación y normativa conexa. Si al momento de realizar la evaluación de la Planificación Operativa Anual (POA) de una organización deportiva, **la Dirección Administrativa verifica que se ha incumplido con la aplicación de la normativa relacionada con la adquisición de bienes y servicios según lo establecido en la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento de aplicación y normativa conexa, se impondrá una multa correspondiente al uno por ciento (1%) del valor que se haya ejecutado en la contratación del bien y/o servicio correspondiente al incumplimiento detectado. La ejecución del recurso será validada y vendrá acompañado del establecimiento de la multa respectiva.***

Las excepciones aplicables serán reguladas en los lineamientos de seguimiento y evaluación a la Planificación Operativa Anual de las organizaciones deportivas".

En este sentido, a continuación se detallan las excepciones:

6.1.1 CASOS ESPECIALES POR LOS CUALES LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA SE VE IMPOSIBILITADA DE APLICAR PROCESOS DE CONTRATACION PÚBLICA Y SE ESTABLECEN EXCEPCIONES PARA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO

1. Cuando la asignación de recursos a la organización deportiva se haya efectuado de forma tardía; siempre y cuando no sea responsabilidad de la organización deportiva; y, la necesidad de adquisición del bien o contratación del servicio sea imperioso para la participación de los deportistas; para lo cual la organización deportiva deberá presentar:
 - Informe de justificación suscrito por el representante legal, con el detalle del proceso de contratación que correspondía aplicar.
 - CUR de transferencia.
2. Cuando la adquisición de implementación deportiva en el exterior represente un menor valor; es decir, exista un costo beneficio; para lo cual la organización deportiva deberá presentar:
 - Estudio de mercado nacional
 - Informe justificativo suscrito por el representante legal, que incluya un cuadro comparativo del costo beneficio.
3. Cuando el proceso de contratación se haya declarado desierto, y la necesidad de adquisición del bien o contratación del servicio sea imperioso para la participación de los deportistas y/u organización de eventos; para lo cual la organización deportiva deberá presentar:
 - Estudio de mercado
 - Informe justificativo suscrito por el representante legal.
4. Cuando mediante informe motivado se justifique la imposibilidad manifiesta de realizar el o los procedimientos de contratación pública, para la adquisición de los servicios de Alimentación y Hospedaje, dentro de la actividad 005, y por tanto se utilice para la ejecución del gasto el Item Presupuestario 530303 Gastos de viaje en el interior (En e-SIGEF: Viáticos en el interior), para lo cual la organización deportiva deberá presentar:
 - La documentación de respaldo detallada para el ITEM 530303 en el numeral 10 del presente instrumento (DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE RESPALDO DE LA EJECUCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA))
 - Informe justificativo suscrito por la Máxima Autoridad de la Organización Deportiva

6.1.2 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SOLICITADA A LA ORGANIZACIÓN

16

**DEPORTIVA COMO JUSTIFICATIVO DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS POR
TIPO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Nro.	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REVISIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / UNIDADES ZONALES	ALCANCE DE LA REVISIÓN
1	Catálogo Electrónico	1. <u>Orden de compra</u> Generada en el sistema de catálogo electrónico debidamente suscrito. 2. <u>Acta entrega recepción definitiva:</u> Suscrita entre el contratista y el representante legal de la organización para la verificación que los bienes/servicios fueron recibidos por la organización. 3. <u>Comprobante de venta autorizado con el respaldo del pago al contratista.</u> Factura o nota de venta válido de acuerdo con el régimen al que pertenece el contratista acompañado de copia de cheque/s con firma de recepción del contratista o impresión de la transferencia al contratista.	La organización deportiva será responsable de exigir y dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que determine el Convenio Marco que corresponda al bien o servicio contratado.

2	Ínfima Cuantía	1. Definición del objeto de contratación: En el caso de bienes: Especificaciones técnicas. En el caso de contratación de servicios: Términos de Referencia. En el caso de contratación de obras: Especificaciones técnicas, debe tener por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente. Estos documentos deberán contar con todos los aspectos aplicables a servicios indicados en los artículos 51 y 53 del Reglamento General a la LOSNCP. 2. Cumplimiento verificación de catálogo electrónico: La organización deportiva remitirá capturas de pantalla en donde se evidencie la fecha de búsqueda como respaldo de la verificación en catálogo electrónico de cada BIEN O SERVICIO	Se verificará que la organización defina correctamente el objeto de contratación y guarden relación con los componentes de los bienes, servicios u obra que se contrataron que deben estar debidamente detallados. Se verificará que la organización deportiva no incurra en recurrencia de ínfimas cuantías como medio de elusión del respectivo procedimiento. El Ministerio del Deporte podrá realizar la revisión en la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas" en caso de encontrarse diferencias entre lo publicado y lo presentado, la Dirección Administrativa del Ministerio del Deporte aplicará la respectiva multa. Se podrá buscar en la herramienta "Búsqueda de Ínfimas Cuantías" para la verificación de la
---	----------------	---	--

Nro.	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REVISIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / UNIDADES ZONALES	ALCANCE DE LA REVISIÓN
------	---	--	------------------------

		que forma parte de los productos o servicios esperados. E caso que el bien o servicio se encuentre catalogado, pero no cumpla con las características requeridas, remitirá la captura de pantalla del trámite de desbloqueo de CPC en estado AUTORIZADO según manual AUTOCE, emitido por el SERCOP. 3. <u>Impresión de la Publicación en la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas".</u> 4. <u>Impresión o copia de la constancia de la recepción de la proforma del oferente:</u> A través de la herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas" o correo electrónico o sello de recepción física. 5. <u>Captura o impresión de la publicación de facturas de ínfimas cuantías</u> En el portal de compras públicas, apartado "PUBLICAR ÍNFIMA CUANTÍA". 6. <u>Orden de compra de ínfima cuantía</u> Debidamente suscrita en el formato establecido en la R.E-SERCOP-2022-0127 7. <u>RUC del contratista</u> Donde consten todas las actividades económicas que deberán guardar relación con el objeto de contratación.	documentación presentada. Sólo las facturas de este tipo de procedimientos SE DEBEN PUBLICAR en la herramienta "PUBLICAR ÍNFIMA CUANTÍA" del portal de compras públicas, del resto NO.
3	Subasta Inversa Electrónica	1. <u>Definición del objeto de contratación con:</u> En el caso de bienes: <u>Especificaciones técnicas</u>, deberán contar con todos los aspectos aplicables a bienes indicados en los artículos 51 y 52 del Reglamento General a la LOSNCP. En el caso de contratación de servicios: <u>Términos de Referencia</u>, deberá contar con todos los aspectos aplicables a servicios indicados en los artículos 51 y	El Ministerio del Deporte verificará que la organización deportiva defina correctamente el objeto de contratación y guarden relación con los componentes de los bienes, servicios que se contrataron que deben estar debidamente detallados. Se verificará que la organización deportiva haya publicado el proceso de contratación y que conste publicada la

Nro.	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REVISIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / UNIDADES ZONALES	ALCANCE DE LA REVISIÓN
------	---	--	------------------------

		53 del Reglamento General a la LOSNCP. 2. <u>Cumplimiento verificación de catálogo electrónico:</u> La organización deportiva remitirá capturas donde se evidencia la fecha de búsqueda como respaldo de la verificación en catálogo electrónico de cada BIEN O SERVICIO que forma parte de los productos o servicios esperados en cumplimiento del art. 46 de la LONSCP; en caso de que el bien o servicio se encuentre catalogados pero no cumpla con las características requeridas, remitirá la captura de pantalla del trámite de desbloqueo de CPC en estado AUTORIZADO según manual AUTOCE, emitido por el SERCOP. 3. <u>Contrato:</u> Debidamente suscrito, en el caso que existan contratos complementarios también se deberá presentar. 4. <u>Constancia de recepción del objeto de contratación:</u> Acta entrega recepción definitiva suscrita entre el contratista y el representante legal de la organización deportiva para la verificación que los bienes/servicios. 5. <u>Comprobante de venta autorizado con el respaldo del pago al contratista.</u> Factura o nota de venta válido de acuerdo con el régimen al que pertenece el contratista acompañado de copia de cheque/s con firma de recepción del contratista o impresión de la transferencia al contratista. 6. <u>Impresión o captura de pantalla legible de la información del procedimiento de contratación publicado en el portal de compras públicas</u> Donde se muestre al menos CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO, TIPO DE PROCEDIMIENTO, OBJETO DE	documentación relevante en el portal de compras públicas que sea aplicable, según el estado o etapa del proceso. Se verificará que se haya seleccionado correctamente el CPC para la convocatoria real del procedimiento.
--	--	---	---

Nro.	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REVISIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / UNIDADES ZONALES	ALCANCE DE LA REVISIÓN
------	---	---	------------------------

		CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ETAPA DEL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.	
4	Menor Cuantía de Obras Cotización de Obras Licitación de Obras Contratación Integral por Precio Fijo	1. <u>Especificaciones técnicas.</u> Deberán contar con todos los aspectos aplicables a obra indicados en los artículos 51 y 52 del Reglamento General a la LOSNCP. 2. <u>Contrato:</u> Debidamente suscrito, en el caso que existan contratos complementarios, también deberá remitirlos debidamente suscritos. 3. <u>Constancia de recepción del objeto de contratación:</u> Acta entrega recepción parcial y/o definitiva suscrita entre el contratista y el representante legal de la organización deportiva. 4. <u>Comprobante de venta autorizado con el respaldo del pago al contratista.</u> Factura o nota de venta válido de acuerdo con el régimen al que pertenece el contratista acompañado de copia de cheque/s con firma de recepción del contratista o impresión de la transferencia al contratista. 5. <u>Impresión o captura de pantalla legible de la información del procedimiento de contratación publicado en el portal de compras públicas</u> Donde se muestre al menos CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO, TIPO DE PROCEDIMIENTO, OBJETO DE CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ETAPA DEL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.	Se verificará que la organización haya publicado el proceso de contratación y que conste publicada la documentación relevante en el portal de compras públicas que sea aplicable al tipo de procedimiento, el estado o etapa del proceso. Se verificará que se haya seleccionado correctamente el CPC para la convocatoria real del procedimiento.
5	Consultorías: Contratación Directa Lista Corta Concurso Público	1. <u>Definición del objeto de contratación con:</u> Términos de Referencia: deberá contar con todos los aspectos aplicables a servicios indicados en los artículos 51 y 53 del Reglamento General a la	Se verificará que la organización haya publicado el proceso de contratación y que conste publicada la documentación relevante en el portal de compras públicas que sea
Nro.	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REVISIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / UNIDADES ZONALES	ALCANCE DE LA REVISIÓN
		LOSNCP.	aplicable al tipo de

		2. Contrato: Debidamente suscrito, también los contratos complementarios deberán ser remitidos, debidamente suscritos. 3. Constancia de recepción del objeto de contratación: Acta entrega recepción parcial y/o definitiva suscrita entre el contratista y el representante legal de la organización deportiva. 3. Comprobante de venta autorizado con el respaldo del pago al contratista. Factura o nota de venta válido de acuerdo con el régimen al que pertenece el contratista acompañado de copia de cheque/s con firma de recepción del contratista o impresión de la transferencia al contratista. 4. Impresión o captura de pantalla legible de la información del procedimiento de contratación publicado en el portal de compras públicas Donde se muestre al menos CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO, TIPO DE PROCEDIMIENTO, OBJETO DE CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ETAPA DEL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.	procedimiento, el estado o etapa del proceso. Se verificará que se haya seleccionado correctamente el CPC para la convocatoria real del procedimiento.
6	Procedimientos de Verificación de Producción Nacional y Procesos de Importación de bienes o contratación de servicios en el exterior	Los bienes, servicios o consultorías que se deban contratar en el exterior deberán contar con los siguientes documentos: 1. Definición del objeto de contratación con: En el caso de bienes: Especificaciones técnicas: deberán contar con todos los aspectos aplicables a bienes indicados en los artículos 51 y 52 del Reglamento General a la LOSNCP. En el caso de contratación de servicios	Se verificará que la organización deportiva haya publicado el proceso de contratación y que conste publicada la documentación relevante en el portal de compras públicas que sea aplicable al tipo de procedimiento, el estado o etapa del proceso. Se verificará que se haya seleccionado correctamente el CPC para la convocatoria real del procedimiento.

Nro.	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REVISIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / UNIDADES ZONALES	ALCANCE DE LA REVISIÓN
------	---	---	------------------------

		o consultoría: <u>Términos de Referencia:</u> deberá contar con todos los aspectos aplicables a servicios indicados en los artículos 51 y 53 del Reglamento General a la LOSNCP. 2. <u>Impresión o captura de pantalla legible de la información del procedimiento de VERIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN NACIONAL publicado en el portal de compras públicas</u> Donde se muestre al menos CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO, TIPO DE PROCEDIMIENTO, OBJETO DE CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ETAPA DEL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO. 3. <u>Actas e informe de calificación</u> De la/s manifestación/es de interés presentadas en el procedimiento de VERIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN NACIONAL con los resultados alcanzados debidamente justificados conforme manual expedido por el SERCOP. 4. <u>Pronunciamiento del SERCOP para la compra en el exterior:</u> En caso de no existir manifestaciones de interés o las existentes no ser calificadas y haya realizado la compra en el exterior remitirá el oficio de solicitud de autorización de compra en el exterior remitido al SERCOP y su respuesta. 5. <u>Comprobante de pago o transferencia al exterior al contratista</u> 6. <u>Contrato u orden de compra:</u> Debidamente suscritos con el cual se formalizó la contratación en el exterior.	
7	Procedimientos especiales -Para Adquisición de bienes inmuebles;	1. <u>Contrato:</u> Debidamente suscritos y en el caso de que existan contratos complementarios también deberá remitirlos debidamente suscritos.	
Nro.	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -Arrendamiento	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO REVISIÓN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / UNIDADES ZONALES	ALCANCE DE LA REVISIÓN

	de bienes muebles e inmuebles;	2. <u>Comprobante/s de venta autorizado con el respaldo del/os pago/s.</u> Factura o nota de venta válido de acuerdo con el régimen al que pertenece el contratista acompañado de copia de cheque/s con firma de recepción del contratista o impresión de la transferencia al contratista. 3. <u>Impresión o captura de pantalla legible de la información del procedimiento de contratación publicado en el portal de compras públicas</u> Donde se muestre al menos CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO, TIPO DE PROCEDIMIENTO, OBJETO DE CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ETAPA DEL PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.	
--	--------------------------------	---	--

CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Para todos los procedimientos de contratación pública se deberá remitir el informe de verificación de la existencia de inhabilidades generales o especiales del contratista.
- Para todos los procedimientos de contratación pública se deberá remitir el RUC donde conste el detalle de actividades principales y secundarias, para verificar que el proveedor cuente con actividad económica para cumplir con el objeto de contratación.
- La documentación de respaldo; debe ser íntegra, suscrita electrónicamente y con firmas válidas.
- En caso de requerirlo, el Ministerio del Deporte podrá solicitar otro documento para verificación del cumplimiento de haber aplicado un proceso de contratación pública, en caso de encontrarse incompleta o con inconsistencias.
- En caso de existir procedimientos de contratación realizados mediante declaratoria de emergencia, deberá remitir la documentación señalada por la normativa legal vigente, y el Ministerio del Deporte se reserva el derecho de iniciar el examen especial para la verificación de las causales invocadas para la declaratoria de emergencia; así como, los procedimientos llevados a cabo.

- f) Las organizaciones deportivas serán responsables de efectuar un adecuado control respecto al uso de los recursos otorgados por esta Cartera de Estado; así como, de la normativa legal vigente.
- g) Cuando se determinen Incumplimientos en la aplicación de la normativa relacionada a contratación pública conforme los lineamientos establecidos, se aplicará la respectiva multa, misma que será detallada en el informe de evaluación de la Dirección Administrativa del Ministerio del Deporte, para consolidación de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.

6.2 LINEAMIENTOS GENERALES

- La organización deportiva tiene la obligatoriedad de realizar el registro y habilitación como Entidad Contratante de Derecho Privado en el SERCOP para el uso del portal de compras públicas.
- La organización deportiva deberá presentar la documentación e información de respaldo, suscrita electrónicamente, de manera íntegra y con firmas válidas.
- La organización deportiva deberá presentar la siguiente documentación de respaldo, además de la documentación que se establece específicamente en el punto 10:
 - a) RUC íntegro del proveedor, cuando la actividad principal del mismo no tenga relación con el bien adquirido o el servicio contratado.
 - b) Documento de validación de los comprobantes de venta de la página SRI en línea.
 - c) Todos los documentos deben contar con firmas de responsabilidad del representante legal de la organización deportiva, del proveedor y de los beneficiarios finales según corresponda (acta de entrega recepción proveedor - organización deportiva; acta de entrega recepción OD - beneficiario final, listado de beneficiarios).
 - d) Comprobantes de venta autorizados en formato digital no editable (facturas, notas de venta y/o liquidaciones de compra y prestación de servicios, según lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios).

- e) Para el caso de contratación de servicios, la organización deportiva debe presentar el informe de cumplimiento de servicios contratados.
- f) En el caso de reembolso de gastos, la organización deportiva presentará la factura emitida por el intermediario en el que se detallen los comprobantes de venta y copias de estos para que sustenten los gastos realizados. También se anexará un informe detallado del reembolso efectuado, autorizado por el representante de la organización deportiva.
- La organización deportiva presentará un informe detallado de los eventos en el exterior, con el detalle de gastos realizados, para lo cual se deberán considerar los siguientes aspectos para la justificación de gastos en el exterior:
 - a) Para facturas emitidas en otro idioma se debe realizar la respectiva traducción a idioma español, la misma que debe encontrarse notarizada.
 - b) Para facturas emitidas en otra moneda distinta a dólares americanos, se debe contar con la respectiva conversión a dólares americanos en la fecha que se realizó el evento.
 - c) Se debe contar con una liquidación de gastos del evento realizado donde se debe detallar el listado de personas autorizadas para asistir a dicho evento, los gastos realizados con sus respectivas fechas y firmas de responsabilidad.
 - d) Siempre que las unidades del Ministerio del Deporte lo consideren pertinente, coordinarán reuniones con las organizaciones deportivas, así como el seguimiento in situ, para verificar el cumplimiento de metas, actividades deportivas y gastos autorizados en la Planificación Operativa Anual. Dicho seguimiento in situ se podrá realizar por parte de las unidades de planta central, o en caso de requerirlo, por parte de las unidades zonales desconcentradas; según lo determine la Subsecretaría de Deporte, Subsecretaría de Actividad Física, Coordinación de Servicios al Sistema Deportivo, Coordinación General Administrativa Financiera o Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; según corresponda.

7. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES OPERATIVAS ANUALES (POA)

El Ministerio del Deporte desarrollará y pondrá a disposición de las organizaciones deportivas el módulo de seguimiento y evaluación en el aplicativo informático, con el fin de sistematizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las Planificaciones Operativas Anuales. El Ministerio del Deporte se reserva el derecho de realizar el requerimiento a través de otra modalidad de considerarlo pertinente, lo cual será notificado de manera oportuna a las organizaciones deportivas.

Para tal efecto, las unidades involucradas, en el ámbito de sus competencias y en coordinación con la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, establecerán formularios y formatos sistematizados que permitan agilizar la carga en línea de la información y la consecuente administración de la misma.

El proceso de seguimiento y evaluación se realizará por parte de esta Cartera de Estado de manera semestral y anual respectivamente, con el fin de identificar el cumplimiento de las metas establecidas, de acuerdo con la planificación aprobada y el recurso asignado.

Para lo cual, se realizará un análisis comparativo entre las planificaciones anuales aprobadas, considerando las modificaciones aprobadas durante el período a evaluar, y la ejecución reportada por las organizaciones deportivas, con lo cual se elaborarán los reportes (semestral) e informes (anual) correspondientes, a cargo de las unidades responsables, cuyo análisis será por actividad e ítem presupuestario, según los formatos establecidos, el alcance definido y la información (reporte semestral) y los documentos de respaldo e información presentada por las organizaciones deportivas (informe anual), conforme lo determinado en estos lineamientos.

8. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

El seguimiento y evaluación a las Planificaciones Operativas Anuales consistirá en establecer el cumplimiento de las metas aprobadas; así como, revisar que el recurso público asignado haya sido ejecutado conforme la planificación aprobada, con la finalidad de generar alertas, conclusiones y recomendaciones, que permitan

adoptar correctivos en la ejecución de las citadas planificaciones; para lo cual se establecen los presentes lineamientos.

En este sentido, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, notificará a las organizaciones deportivas mediante Oficio a través del Sistema Documental Quipux, la fecha en la que se habilitará el proceso de seguimiento y evaluación; para lo cual, la organización deportiva remitirá además de la información (reportes semestral) y documentos de respaldo requeridos (informe anual), la declaración del correcto uso del recurso público y certificará que toda la información registrada es veraz, auténtica, legítima, y apegada la normativa legal vigente.

En tal sentido, se presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones presentadas son verdaderas; y son de entera responsabilidad de las organizaciones deportivas.

8.1 SEGUIMIENTO (REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PRIMER SEMESTRE)

Las organizaciones deportivas deberán registrar los avances obtenidos en la ejecución presupuestaria y cumplimiento de metas de las planificaciones con corte al primer semestre del ejercicio fiscal, una vez que la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica haya notificado la habilitación del proceso de seguimiento.

8.1.1 SEGUIMIENTO (REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PRIMER SEMESTRE) DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE JURISDICCIÓN DE PLANTA CENTRAL

Con la información registrada por las organizaciones deportivas, las unidades del Ministerio del Deporte de Planta Central, involucradas en el proceso, emitirán el reporte de seguimiento de las planificaciones anuales de las organizaciones deportivas POA al I Semestre del ejercicio fiscal vigente, conforme el ámbito de su competencia; y de acuerdo a las actividades del POA como se detalla a continuación:

CÓDIGO DE ACTIVIDAD DEL POA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DEL POA	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE
Actividad 001 y verificación de procesos de contratación pública de todas las actividades	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ORGANIZACIONES		Coordinación General Administrativa Financiera Dirección Administrativa

CÓDIGO DE ACTIVIDAD DEL POA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DEL POA	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE
	DEPORTIVAS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS	Porcentaje de tareas ejecutadas (bienes y servicios ejecutados)	
Actividad 002	MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	Número de mantenimientos realizados a escenarios deportivos en operación	Coordinación de Servicios al Sistema Deportivo Dirección de Gestión de Infraestructura Deportiva
Actividad 004.1	OPERACIÓN DEPORTIVA (sueldos y salarios y honorarios administrativos)	Número de personal en relación de dependencia y/o servicios profesionales contratados en la organización	Coordinación General Administrativa Financiera Dirección de Administración del Talento Humano
Actividad 004.2	OPERACIÓN DEPORTIVA (honorarios técnicos)		Subsecretaría de Deporte y Dirección de Deporte de Alto Rendimiento Dirección de Deporte Formativo Subsecretaría de Actividad Física Dirección de Educación Física Dirección de Recreación
Actividad 005	EVENTOS DE PREPARACIÓN, COMPETENCIA	Número de eventos de preparación, Competencia y de capacitación deportiva o recreativa realizados o participados	Subsecretaría de Deporte Dirección de Deporte de Alto Rendimiento Dirección de Deporte Formativo Subsecretaría de Actividad Física Dirección de Educación Física Dirección de Recreación (capacitación)
Actividad 006	ACTIVIDADES RECREATIVAS	Número de actividades recreativas realizadas o Participadas	Subsecretaría de Actividad Física Dirección de Recreación
Actividad 007			Subsecretaría de Deporte

CÓDIGO DE ACTIVIDAD DEL POA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DEL POA	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE
	IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	Número de disciplinas dotadas con implementación y equipamiento deportivo	Dirección de Deporte de Alto Rendimiento Dirección de Deporte Formativo Subsecretaría de Actividad Física Dirección de Educación Física

La Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos realizará la revisión del porcentaje de ejecución presupuestaria de las Planificaciones Operativas Anuales de las Organizaciones Deportivas para el reporte semestral.

Es importante señalar que, el reporte de seguimiento del primer semestre, consiste en un reporte ejecutivo, que identifica alertas y recomendaciones respecto al cumplimiento de la planificación operativa anual aprobada (ejecutado contra planificado), el cual incluye la verificación de indicadores. No establece montos justificados y/o montos a restituir para las organizaciones deportivas.

Los reportes serán remitidos por las unidades involucradas detalladas en el cuadro anterior, a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, a fin de que, una vez que dicha unidad administrativa cuente con los respectivos reportes, notifique los resultados obtenidos a los representantes legales de las organizaciones deportivas.

NOTA: Cuando la aprobación de la Planificación Operativa Anual de la organización deportiva se realice en el II semestre, únicamente se realizará la evaluación anual (informe de evaluación anual).

8.1.2 SEGUIMIENTO (REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL PRIMER SEMESTRE) DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE JURISDICCIÓN DE UNIDADES DESCONCENTRADAS

Con la información registrada por las organizaciones deportivas, las unidades desconcentradas conforme el ámbito de su competencia y jurisdicción, emitirán el reporte de seguimiento de las planificaciones anuales de las organizaciones deportivas POA al I Semestre del ejercicio fiscal vigente; y, notificarán los resultados obtenidos a los representantes legales de las organizaciones deportivas.

NOTA: Cuando la aprobación de la Planificación Operativa Anual de la organización deportiva se realice en el II semestre, únicamente se realizará la evaluación anual (informe de evaluación anual).

8.2 EVALUACIÓN (INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL)

Las organizaciones deportivas deberán registrar la información correspondiente al ejercicio fiscal anterior y remitir toda la documentación de respaldo conforme el punto 10, respecto a los avances obtenidos en la ejecución presupuestaria, resultados de eventos deportivos, el número de beneficiarios atendidos, y el cumplimiento de metas de las planificaciones, una vez que la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica haya notificado la habilitación del proceso de evaluación.

8.2.1 EVALUACIÓN (INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL) DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE JURISDICCIÓN DE PLANTA CENTRAL

Con la información registrada y documentación de respaldo presentada por las organizaciones deportivas (conforme el punto 10), las unidades del Ministerio del Deporte de Planta Central involucradas en el proceso, emitirán el informe de evaluación anual de las planificaciones anuales de las organizaciones deportivas POA, conforme el ámbito de su competencia; y de acuerdo a las actividades del POA como se detalla a continuación:

CÓDIGO DE ACTIVIDAD DEL POA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DEL POA	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE
Actividad 001 y verificación de procesos de contratación pública de todas las actividades	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS	Porcentaje de tareas ejecutadas (bienes y servicios ejecutados)	Coordinación General Administrativa Financiera Dirección Administrativa
Actividad 002	MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	Número de mantenimientos realizados a escenarios deportivos en operación	Coordinación de Servicios al Sistema Deportivo Dirección de Gestión de Infraestructura Deportiva
Actividad 004.1			Coordinación General Administrativa Financiera

CÓDIGO DE ACTIVIDAD DEL POA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DEL POA	INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE
	OPERACIÓN DEPORTIVA (sueldos y salarios y honorarios administrativos)	Número de personal en relación de dependencia y/o servicios profesionales contratados en la organización	Dirección de Administración del Talento Humano
Actividad 004.2	OPERACIÓN DEPORTIVA (honorarios técnicos)		Subsecretaría de Deporte y Dirección de Regulación y Evaluación del Deporte Subsecretaría de Actividad Física Dirección de Regulación y Evaluación de la Actividad Física
Actividad 005	EVENTOS DE PREPARACIÓN, COMPETENCIA	Número de eventos de preparación, Competencia y de capacitación deportiva o recreativa realizados o participados	Subsecretaría de Deporte y Dirección de Regulación y Evaluación del Deporte Subsecretaría de Actividad Física Dirección de Regulación y Evaluación de la Actividad Física
Actividad 006	ACTIVIDADES RECREATIVAS	Número de actividades recreativas realizadas o Participadas	Subsecretaría de Actividad Física Dirección de Regulación y Evaluación de la Actividad Física
Actividad 007	IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	Número de disciplinas dotadas con implementación y equipamiento deportivo	Subsecretaría de Deporte y Dirección de Regulación y Evaluación del Deporte Subsecretaría de Actividad Física Dirección de Regulación y Evaluación de la Actividad Física

Dichos informes contendrán, entre otros criterios, el detalle de la ejecución presupuestaria validada y no validada, análisis técnico de los resultados de eventos deportivos, del número de beneficiarios atendidos y el cumplimiento de las metas planificadas (indicadores), conforme la presentación de la información y documentos de respaldo de las organizaciones deportivas; así como la aplicación de multas de ser el caso por parte de la Dirección Administrativa.

Los informes anuales serán remitidos a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, a fin de que, una vez que dicha unidad administrativa

cuenta con todos los informes de las unidades involucradas en el proceso, continúe con la consolidación de resultados, verificación de transferencias de recursos recibidos por las organizaciones deportivas; así como la verificación de la información de saldos remanentes reportados por las organizaciones deportivas, porcentaje de ejecución presupuestaria; y, finalmente notifique los resultados obtenidos a los representantes legales de las organizaciones deportivas.

La organización deportiva tendrá diez (10) días término para presentar justificativos adicionales o solventar las observaciones expuestas en el informe de seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual.

En caso de que, en el informe de evaluación anual, se determine la restitución de valores por montos no validados, la organización deportiva restituirá los valores dentro del término de diez (10) días contado desde la fecha de notificación de los referidos informes, para lo cual podrá solicitar la suscripción de un acuerdo de pago voluntario.

Si las organizaciones deportivas no han restituido los valores correspondientes, o no han solicitado la suscripción de un acuerdo de pago voluntario dentro del término establecido, se procederá a realizar el descuento del mismo en la/s futura/s asignación/es, o a ejecutar el título de ejecución suscrito previamente cuando la organización deportiva no cuente con una Planificación Operativa Anual (POA) aprobada, garantizando la recuperación total o parcial de los montos adeudados.

Si como resultado de la verificación se identifican remanentes superiores a los reportados por las organizaciones deportivas, el excedente será comunicado al/la titular de la Dirección de Planificación e Inversión, para el descuento en el ejercicio fiscal vigente o en futuras asignaciones presupuestarias.

La identificación de remanentes inferiores a los reportados por las organizaciones deportivas, **no se considerará como una obligación** de esta cartera de Estado para efectuar el reembolso de los mismos.

8.2.2 EVALUACIÓN (INFORME DE EVALUACIÓN ANUAL) DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DE JURISDICCIÓN DE UNIDADES DESCONCENTRADAS

Con la información registrada y documentación de respaldo presentada por las organizaciones deportivas (conforme el punto 10), las unidades desconcentradas conforme el ámbito de su competencia y jurisdicción, emitirán el informe de evaluación anual de las planificaciones anuales de las organizaciones deportivas

POA; y, notificarán los resultados obtenidos a los representantes legales de las organizaciones deportivas.

La organización deportiva tendrá diez (10) días término para presentar justificativos adicionales o solventar las observaciones expuestas en el informe de seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual.

En caso de que, en el informe de evaluación anual, se determine la restitución de valores por montos no validados, la organización deportiva restituirá los valores dentro del término de diez (10) días contado desde la fecha de notificación de los referidos informes, para lo cual podrá solicitar la suscripción de un acuerdo de pago voluntario.

Si las organizaciones deportivas no han restituido los valores correspondientes, o no han solicitado la suscripción de un acuerdo de pago voluntario dentro del término establecido, se procederá a realizar el descuento del mismo en la/s futura/s asignación/es, o a ejecutar el título de ejecución suscrito previamente cuando la organización deportiva no cuente con una Planificación Operativa Anual (POA) probada, garantizando la recuperación total o parcial de los montos adeudados.

Si como resultado de la verificación se identifican remanentes superiores a los reportados por las organizaciones deportivas, el Dirección Zonal correspondiente, realizará el descuento en el ejercicio fiscal vigente o en futuras asignaciones presupuestarias.

La identificación de remanentes inferiores a los reportados por las organizaciones deportivas, **no se considerará como una obligación** de esta cartera de Estado para efectuar el reembolso de los mismos.

9. SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DEL CICLO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL

9.1 INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA) – SUSPENSIÓN TEMPORAL DE TRANSFERENCIAS

Conforme lo establece el artículo 39 del Acuerdo Ministerial Nro. MD-DM-2024-0142 de 16 de diciembre de 2024, mediante el cual se expidió el "Ciclo de la Planificación Anual de Actividades Deportivas de las Organizaciones Deportivas":

"En el caso de que las organizaciones deportivas no presenten la información para el proceso de seguimiento y evaluación a través de las herramientas y en los plazos definidos por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, el/la titular de la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos notificará al/la titular de la Dirección Financiera o quien haga las veces en las Unidades Desconcentradas, el listado de organizaciones deportivas que incumplieron, con lo cual se solicitará la suspensión temporal de las transferencias hasta que las organizaciones deportivas presenten lo requerido".

"Cuando se haya asignado el recurso total a la organización deportiva, y no sea posible realizar la suspensión temporal de transferencias, serán susceptibles de un descuento en el monto de asignación de la Planificación Operativa Anual (POA) del siguiente ejercicio fiscal".

"Si iniciado el proceso de cierre y clausura del presupuesto determinado por el ente rector de las finanzas públicas, la organización deportiva no subsana la entrega de información para el proceso de seguimiento y evaluación, la organización deportiva quedará inhabilitada para recibir los recursos que han sido objeto de suspensión y se encuentran pendiente por transferir, sin opción a reclamar dichos recursos en el o los siguientes ejercicios fiscales.

Posteriormente, la Dirección de Planificación e Inversión y/o quien haga sus veces en las Direcciones Zonales en coordinación con el área técnica correspondiente ajustará el monto de la Planificación Operativa Anual (POA) aprobado de la organización deportiva considerando los valores reales transferidos y/o descontados por concepto de remanentes, emitiéndose la correspondiente Resolución".

9.2 SEMAFORIZACIÓN PARA DETERMINAR EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS INDICADORES Y EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, CONFORME LA PLANIFICACIÓN APROBADA

Con el objetivo de identificar en los reportes semestrales e informes anuales de seguimiento y evaluación a las planificaciones operativas anuales de las organizaciones deportivas, el avance de la ejecución presupuestaria, así como, el avance de la ejecución de metas, el Ministerio del Deporte considerará la siguiente

35

semaforización, conforme lo recomendado en las diferentes herramientas y sistemas por parte del ente rector de la planificación:

Semaforización	Rangos
 Semáforo verde	De 85% a 100%
 Semáforo amarillo	De 70% a 84%
 Semáforo rojo	Menor a 69,99%

Para lo cual se debe aplicar el siguiente método de cálculo:

$$\% \text{ de ejecución metas de los indicadores} = \frac{\text{Meta del indicador ejecutada}}{\text{Meta del indicador planificada}}$$

$$\% \text{ de avance presupuestario} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado}}{\text{Presupuesto planificado}^1}$$

$$\% \text{ de ejecución validada} = \frac{\text{Presupuesto ejecutado validado}}{\text{Presupuesto planificado validado}^2}$$

9.3 MONITOREO DE EJECUCIÓN A ORGANIZACIONES DEPORTIVAS QUE DEBEN UTILIZAR EL SISTEMA DE GESTIÓN FINANCIERA e-SIGEF2

La Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, monitoreará de forma periódica (trimestralmente) la ejecución presupuestaria de las organizaciones deportivas que utilicen el sistema e-SIGEF2, verificando el porcentaje de ejecución alcanzado (devengado) en relación con sus planificaciones del ejercicio fiscal en curso, y pondrá en conocimiento de las máximas autoridades de las áreas técnicas de acuerdo con el sector/nivel al que pertenecen; con el fin de que en el ámbito de sus competencias realicen las acciones que permitan cumplir con una adecuada ejecución de los recursos.

Asimismo, los resultados se pondrán en conocimiento de las Direcciones de Regulación del Ministerio del Deporte, como parte del control interno de dichas áreas y para alertar a las respectivas áreas técnicas.

¹ Para el caso de la evaluación anual, se considera las asignaciones realizadas y el remanente descontado.

² Para el caso de la evaluación anual, se considera las asignaciones realizadas y el remanente descontado.

9.4 PLAZOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ANUAL A LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

En cumplimiento a la recomendación Nro. 2 de la Contraloría General del Estado, contenida en el Informe Nro. DNA2-0056-2023, que señala: *"Dispondrá a la Subsecretaría de Deporte y Actividad Física que conjuntamente con los servidores responsables de emitir los lineamientos y los encargados de realizar el seguimiento y evaluación de las planificaciones operativas anuales y planificaciones anuales de inversión deportiva, incluyan en la evaluación de los POA, tiempos de entrega, para que los servidores de las áreas relacionadas elaboren, revisen y aprueben, en el ámbito de sus competencias, los respectivos informes finales de las Federaciones Ecuatorianas por Deporte, correspondientes al año posterior de su ejecución, con la finalidad de que se cuente con información sobre la ejecución, valores no utilizados o remanentes para que sean restituidos por parte de los organismos deportivos y garantizar el buen uso y destino de los recursos públicos"*.

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica notificará a las Organizaciones Deportivas que hayan recibido recursos por concepto de la Planificación Operativa Anual (POA), a través de un oficio circular, el inicio del proceso de evaluación del año culminado. En este sentido, las diferentes áreas del Ministerio del Deporte que intervienen en el proceso de evaluación anual, emitirán un cronograma con las fechas de elaboración, revisión y aprobación de los informes de evaluación anual.

10. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE RESPALDO DE LA EJECUCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA)

10.1 LINEAMIENTOS GENERALES

- No se justificará la ejecución reportada; es decir, la organización deportiva deberá restituir los valores al Ministerio del Deporte, cuando la documentación presentada para el proceso de evaluación anual, presente las siguientes observaciones:
 1. Documentación ilegible.
 2. Facturas que no cumplan con el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios vigente.

3. Facturas vencidas o no autorizadas en el aplicativo SRI en Línea.
4. Actividad del RUC que no corresponda al tipo de gasto realizado.
5. Facturas de agua potable y energía eléctrica que no correspondan a suministros autorizados por la Dirección de Planificación e Inversión.
6. Reembolso de gastos a nombre de profesionales, empleados o trabajadores que no consten en la planificación operativa anual aprobada de "*Sueldos y Salarios*" y "*Honorarios*".
7. Gastos realizados en ítems no autorizados en el POA.
8. Valores ejecutados en exceso o sin documentación de respaldo.
9. Información de eventos no concordantes con el POA aprobado.
10. Ejecución de los recursos sin aplicación de procesos de contratación pública, excepto aquellos gastos que se realicen en el exterior en virtud de la planificación en eventos internacionales; así como las excepciones establecidas en el punto 6.1.1 del presente documento. Cabe señalar que, la aplicación de procesos de contratación será validado por la Dirección Administrativa de esta Cartera de Estado, conforme la documentación solicitada en el punto 6.1. del presente documento.

10.2 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

El Ministerio del Deporte, a través de las unidades responsables (dentro del ámbito de sus competencias), y conforme el alcance establecido, realizará el seguimiento y evaluación a las planificaciones operativas anuales, para lo cual se requiere la presentación de la siguiente documentación e información de respaldo por parte de las organizaciones deportivas, además de la documentación requerida en el punto 6.1. del presente documento.

Es importante señalar que, para gastos autorizados que no se encuentren descritos en las matrices de documentación de respaldo, se podrá considerar la documentación de respaldo relacionada a los bienes adquiridos y servicios contratados descritos; siempre y cuando éstos hayan sido aprobados, y consten en los lineamientos para la programación y aprobación del POA:

10.2.1 ACTIVIDAD 001 - OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y ESCENARIOS DEPORTIVOS

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
1	Servicios Básicos - Agua potable	530101	Agua Potable	1. Listado de medidores con detalle de valores pagados por mes 2. Comprobante de venta autorizado 3. Comprobante de pago
2	Riego	530102	Agua de Riego	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Retención en la fuente 4. Comprobante de pago
3	Servicios Básicos - Energía eléctrica	530104	Energía Eléctrica	1. Listado de medidores con detalle de valores pagados por mes 2. Comprobante de venta autorizado 3. Comprobante de pago
4	Telecomunicaciones (servicio de internet y telefonía fija)	530105	Telecomunicaciones	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de pago
5	Servicio de mensajería	530106	Servicio de Correo	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
6	Extintores para los escenarios deportivos	530203	Almacenamiento, Embalaje, Envase y Recarga de Extintores	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
7	Servicios de edición, impresión, reproducción, suscripciones, fotocopia, traducción y empastado	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
8	Seguridad privada fija	530208	Servicio de Seguridad y Vigilancia	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
9	Servicio de limpieza	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados,	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
			recuperación y clasificación de materiales reciclables.	
10	Manejo de plagas	530220	Servicios para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Retención en la fuente 4. Comprobante de pago
11	Adquisición de combustible para movilización de vehículos de propiedad de la organización deportiva, así como para el calentamiento de piscinas y áreas húmedas de los escenarios deportivos	530255	Combustibles	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
12	Adquisición de pasajes aéreos	530301	Pasajes al Interior	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de pasajero 3. Pases a bordo 4. Comprobante de pago
13	Adecantamiento de senderos Poda de árboles, hierbas, plantas Arreglo de vías internas Poda del césped y resiembra Control de maleza Desalojo de material podado y limpieza	530401	Terrenos (Mantenimiento)	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Retención en la fuente 4. Comprobante de pago
14	Sistemas de Seguridad	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
15	Mantenimiento de bienes muebles	530403	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Retención en la fuente 4. Comprobante de pago
16	Mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos que sirven para la	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Retención en la fuente 4. Comprobante de pago

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
	operatividad del escenario deportivo			
17	Mantenimiento de vehículos	530405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Retención en la fuente 4. Comprobante de pago
18	Mantenimiento y reparación de herramientas que sirven para la operatividad del escenario deportivo	530406	Herramientas (Mantenimiento y Reparación)	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Retención en la fuente 4. Comprobante de pago
19	Mantenimiento de áreas verdes, y jardines Fertilización química Lastrado y nivelación de suelo Reposición de especies vegetales	530418	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de Vías Internas	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Retención en la fuente 4. Comprobante de pago
20	Arriendo de oficinas	530502	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)	1. Comprobante de venta autorizado. 2. Contrato de Arrendamiento debidamente notariado 3. Comprobante de retención 4. Comprobante de pago
21	Lubricantes	530803	Lubricantes	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
22	Suministros de oficina e insumos para impresión	530804	Materiales de Oficina	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
23	Materiales de aseo	530805	Materiales de Aseo	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
24	Compra de detectores de humo Alarmas Bocas de incendio Hidrantes	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
25	Repuestos	530813	Repuestos y Accesorios	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
26	Insumos químicos requeridos para la operatividad de piscinas	530819	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de retención 3. Comprobante de pago
27	Pago de impuestos prediales, Pago de matrículas, Revisión vehicular, Trámites vehiculares con la ANT e instituciones o empresas municipales, Patentes, Permisos de funcionamiento, Tasas para bomberos, Tasas de recolección de basura	570102	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	1. Comprobante de pago
28	Aseguramiento de bienes adquiridos con recursos públicos	570201	Seguros	1. Comprobante de venta autorizado
29	Comisiones bancarias	570203	Comisiones bancarias	1. Comprobante de venta o estado de cuenta con el detalle de la comisión bancaria

10.2.2 ACTIVIDAD 002 - MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

Mantenimiento:

GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
1.-Fachadas exteriores 2.- Interiores 3.- Cubiertas 4.- Pisos interiores 5.-Pisos exteriores 6.-Piscinas 7.-Instalaciones	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	1. Informe de cumplimiento de mantenimiento según formato establecido (una vez finalizada la intervención).
	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	2. Contrato principal, modificadorio o complementario, o resolución de adjudicación detallada.

GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
hidrosanitarias de las edificaciones deportivas 8.- Sistema Eléctrico -electrónico 10.- Sistema mecánico	530417	Infraestructura	3. Acta entrega recepción definitiva. 4. Ingresos a bodega por compra de materiales (de ser el caso). 5. Comprobante de venta autorizado. 6. Registro fotográfico que incluya el antes y después del mantenimiento gestionado, y acorde a la última línea gráfica que emite esta Cartera de Estado.
	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	

Rehabilitación:

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
1	1.- Fachadas exteriores 2.- Interiores 3.- Cubiertas 4.- Pisos interiores 5.- Pisos exteriores 6.- Piscinas 7.- Instalaciones hidrosanitarias de las edificaciones deportivas 8.- Sistema Eléctrico - electrónico 9.- Sistema mecánico	530202	Fletes y Maniobras	1. Informe de cumplimiento de rehabilitación de infraestructura deportiva que incluya el plan de mantenimiento según formato establecido. 2. Contrato principal, modificatorio o complementario según corresponda 3. Planillas 4. Facturas 5. Acta de recepción provisional y/o definitiva 6. Registro fotográfico que incluya el antes y después de la obra gestionada
		530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	
		530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	
		530417	Infraestructura	
		530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	
		531406	Herramientas y Equipos menores	
2	Elaboración de estudios y/o fiscalización	530604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	
3	Transferencia de recursos a organizaciones deportivas	580204	Al Sector Privado no Financiero	

10.2.3 ACTIVIDAD 004 - OPERACIÓN DEPORTIVA

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
1	Personal en relación de dependencia	510106	Salarios Unificados	1. Nómina con firmas de responsabilidad 2. Comprobante de pago de la nómina con firmas de responsabilidad.
2	Personal en relación de dependencia	510203	Decimotercer Sueldo	
3	Personal en relación de dependencia	510204	Decimocuarto Sueldo	
4	Personal en relación de dependencia	510601	Aporte Patronal	
5	Personal en relación de dependencia	510602	Fondo de Reserva	
6	Personal en relación de dependencia	510703	Despido Intempestivo	1. Acta de finiquito con firmas de responsabilidad
7	Personal en relación de dependencia	510704	Compensación por Desahucio	1. Acta de finiquito con firmas de responsabilidad
8	Personal en relación de dependencia	510707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1. Acta de finiquito con firmas de responsabilidad
9	Honorarios profesionales del personal administrativo	530606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	1. Comprobante de venta autorizado 2. Comprobante de pago
10	Honorarios profesionales del personal técnico del sector formativo y del sector educación física	530606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Certificado DTM de cumplimiento
11	Honorarios profesionales del personal técnico del sector recreativo	530606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Informe de cumplimiento de productos del profesional
12	Honorarios profesionales del personal técnico de la Dirección de Deporte de Alto Rendimiento	530606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	1. Contrato 2. Comprobante de venta autorizado 3. Informe de cumplimiento de productos del profesional

10.2.4 ACTIVIDAD 005 - EVENTOS DE PREPARACIÓN Y COMPETENCIA

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
1	Transporte terrestre	530201	Transporte de Personal y Deportistas	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
2	Movilización interna de delegaciones	530201	Transporte de Personal y Deportistas	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
3	Gastos específicos por deporte (traslado, maniobras, embarque y desembarque interno e internacional de toda clase de bienes, de acuerdo con la reglamentación pertinente)	530202	Fletes y maniobras	1. Comprobante de venta autorizado 2. Informe de cumplimiento del servicio
4	Servicio de logística para la ejecución de los eventos (impresión de números utilizados en las competencias)	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe de cumplimiento del servicio
5	Edición, impresión y /o compra de materiales para la capacitación	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe de cumplimiento del servicio
6	Servicio de logística para la ejecución de los eventos	530205	Espectáculos Culturales y Sociales	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe de cumplimiento del contrato

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
7	Difusión y publicidad del evento	530207	Difusión, Información y Publicidad	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe de cumplimiento de servicio 4. Registro fotográfico
8	Atención médica	530226	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
9	Servicio de alimentación para eventos relacionados con el fomento deportivo y capacitaciones	530235	Servicio de Alimentación	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios 3. Contrato
10	Inscripciones (pagos por cuotas y membresías)	530239	Membresías	1. Comprobante de venta autorizado o recibo de pago (internacional) 2. Listado de inscripción o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
11	Inscripciones (eventos deportivos y/o capacitaciones)	530252	Afiliaciones e inscripciones a deportistas, entrenadores (En e-SIGEF: Licencias y Derechos no Exclusivos de Obras y Productos Culturales)	1. Comprobante de venta autorizado o recibo de pago (internacional) 2. Listado de inscripción o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
12	Combustibles para el traslado a eventos oficiales en vehículos de propiedad de la OD	530255	Combustibles	1. Comprobante de venta autorizado
13	Movilización interna de delegaciones	530301	Pasajes al Interior	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios 3. Tickets aéreos, pasaje terrestre o pases de abordar ida y vuelta

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
14	Movilización al exterior de delegaciones	530302	Pasajes al Exterior	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios 3. Tickets aéreos o pases de abordar ida y vuelta
15	Alojamiento u hospedaje dentro del país	530303	Gastos de viaje en el interior (En e-SIGEF: Viáticos en el interior)	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
16	Alojamiento u hospedaje fuera del país	530304	Gastos de viaje en el Exterior (En e-SIGEF: Viáticos en el exterior)	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
17	Gastos de hospedaje a delegados, misiones, comisiones y representaciones extranjeras y nacionales que brindan asistencia técnica y participan en eventos de entidades públicas; así como, de deportistas, entrenadores y cuerpo técnico que representen al país.	530307	Gastos para la Atención a Delegados Extranjeros y Nacionales, Deportistas, Entrenadores y Cuerpo Técnico que Representen al País	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
18	Bono deportivo eventos nacionales e internacionales	530310	Bono deportivo a deportistas, entrenadores y delegados	1. Acta de entrega recepción OD - beneficiario final según formato establecido 2. Respaldos que justifiquen el pago del bono deportivo (cheque, depósito bancario, transferencia realizada a nombre del beneficiario o comprobante de egreso con las firmas de responsabilidad).
19	Servicio de logística para la ejecución de los eventos (alquiler de vehículos, necesarios	530505	Vehículos (arrendamiento)	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato (obligatorio para eventos nacionales)

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
	para el desarrollo de eventos deportivos)			
20	Capacitación	530613	Capacitación para los actores del Sistema Deportivo en General (En e-SIGEF: Capacitación para la Ciudadanía en General)	1. Comprobante de venta autorizado 2. Cuando la OD participa en la capacitación, debe presentar: el certificado de aprobación. 3. Cuando el OD organiza la capacitación, debe presentar: el listado de inscripción, listado de asistentes y registro fotográfico acorde a la última línea gráfica que emite esta Cartera de Estado.
21	Gastos específicos por deporte (mantenimientos de equipos para competencias y eventos deportivos)	530704	Mantenimiento y reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	1. Comprobante de venta autorizado 2. Informe de cumplimiento del servicio
22	Alimentación	530801	Alimentos y Bebidas	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o acta de entrega recepción entre la OD y el delegado; o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
23	Hidratación	530801	Alimentos y Bebidas	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o acta de entrega recepción entre la OD y el delegado; o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
24	Servicio de logística para la ejecución de los eventos (suministros y materiales para imprenta, fotografía y reproducción. Incluye la adquisición de revistas, periódicos y otras publicaciones)	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe de cumplimiento del servicio
25	Medicinas (se excluyen mascarillas y termómetros)	530809	Medicinas y Productos de farmacia (En e-SIGEF: Medicamentos)	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
				certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
26	Condecoraciones y premiaciones	530822	Condecoraciones	1. Comprobante de venta autorizado 2. Acta de entrega recepción proveedor - OD 3. Listado de beneficiarios o acta de entrega de la OD al responsable; o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
27	Uniformes	530827	Uniformes Deportivos	1. Comprobante de venta autorizado 2. Acta de entrega recepción proveedor - OD 3. Ingreso a bodega o acta de entrega recepción OD - beneficiario final 4. Fotografías de respaldo
28	Gastos específicos por deporte (adquisición de vitaminas (no medicinas) para el uso de los deportistas como ayuda en su desarrollo deportivo)	530850	Suplementos vitamínicos	1. Comprobante de venta autorizado 2. Informe médico donde se detalle el requerimiento de uso de suplementación 3. Acta de entrega recepción OD - beneficiario final
29	Gastos específicos por deporte (adquisición de software para competencias y eventos deportivos)	531707	Equipos, Sistemas y Paquetes Informático	1. Comprobante de venta autorizado 2. Acta de entrega - recepción proveedor - OD
30	Exceso de equipaje de implementos deportivos	570102	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes.	1. Comprobante de venta autorizado 2. Descripción del exceso de equipaje
31	Tasas aeroportuarias	570103	Tasas Portuarias y Aeroportuarias	1. Documento de pago 2. Comprobante de transferencia o estado de cuenta bancario
32	Impuesto de salida de divisas	570103	Tasas Portuarias y Aeroportuarias	1. Documento de pago 2. Comprobante de transferencia o estado de cuenta bancario

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
33	Seguro de viaje Seguros de salud y accidentes	570201	Seguros	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios 3. Contratos de seguro o póliza
34	Incentivos entregados a deportistas por su buen desempeño en las competencias	530311	Incentivo por resultados deportivos	1. Acta de entrega recepción OD - beneficiario final 2. Informe de criterio y/o Reglamento interno
35	Honorarios árbitros y jueces	530606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Certificado DTM de cumplimiento (Sector Formativo) 4. Informe que entrega el juez o árbitro luego del evento (todos los sectores excepto formativo)

10.2.5 ACTIVIDAD 006 - ACTIVIDADES RECREATIVAS

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
1	Movilización	530201	Transporte de Personal	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
2	Inauguración y clausura del evento	530205	Espectáculos Culturales y Sociales	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe de cumplimiento del contrato
3	Difusión e información	530207	Difusión, información y publicidad	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe de cumplimiento de servicio 4. Registro fotográfico
4	Atención médica	530226	Servicios Médicos Hospitalarios y Complementarios	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
				certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
5	Alimentación	530235	Servicio de Alimentación	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios 3. Contrato
6	Inscripciones	530252	Afiliaciones e inscripciones a deportistas, entrenadores (En e-SIGEF: Licencias y Derechos no Exclusivos de Obras y Productos Culturales)	1. Comprobante de venta autorizado o recibo de pago (internacional) 2. Listado de inscripción
7	Movilización	530255	Combustibles	1. Comprobante de venta autorizado
8	Pasajes	530301	Pasajes al Interior	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios 3. Tickets aéreos, pasaje terrestre o pases de abordar ida y vuelta
9	Hospedaje	530303	Gastos de viaje en el interior (En e-SIGEF: Viáticos en el interior)	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
10	Honorarios árbitros y jueces	530606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe que entrega el juez o árbitro luego del evento
11	Alimentación	530801	Alimentos y bebidas	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
12	Hidratación	530801	Alimentos y bebidas	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
13	Gastos por suministros y materiales para imprenta, fotografía y reproducción. Incluye la adquisición de revistas, periódicos y otras publicaciones.	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1. Comprobante de venta autorizado 2. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
14	Medicinas	530809	Medicinas y Productos de farmacia (En e-SIGEF: Medicamentos)	1. Comprobante de venta autorizado 2. Contrato 3. Informe de cumplimiento del servicio
15	Condecoraciones y premiaciones	530822	Condecoraciones	1. Comprobante de venta autorizado 2. Acta de entrega recepción proveedor - OD 3. Listado de beneficiarios o certificado de la organización deportiva que avale los beneficiarios
16	Uniformes	530827	Uniformes Deportivos	1. Comprobante de venta autorizado 2. Acta de entrega recepción proveedor - OD 3. Ingreso a bodega o acta de entrega recepción OD - beneficiario final 4. Fotografías de respaldo

10.2.6 ACTIVIDAD 007 - IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
1	Implementos de acuerdo con la característica de cada deporte	530851	Implementos deportivos y recreativos	1. Factura 2. Acta de entrega recepción
2	Implementos de acuerdo con la característica de cada deporte	531412	Implementos deportivos y recreativos no depreciables	

Nro.	GASTOS AUTORIZADOS EN LINEAMIENTOS PRESENTACIÓN POA	ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO A PRESENTAR POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
3	Implementos de acuerdo con la característica de cada deporte	840118	Equipos deportivos y recreativos	proveedor-OD 3. Implementos de uso general en la OD (ingreso a bodega y listado de beneficiarios) 4. Implementos entregados de manera individual: acta de entrega recepción OD-beneficiario final.
4	Equipos tecnológicos	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	
5	Software de acuerdo con la característica de cada deporte para control de competencias y resultados	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	
6	Repuestos y accesorios	530813	Repuestos y Accesorios	
7	Gastos por instalación, mantenimiento y reparación de bienes deportivos.	530419	Bienes Deportivos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	

11. DISPOSICIONES GENERALES

- Los titulares de las unidades del Ministerio del Deporte, intervinientes en el proceso de seguimiento y evaluación de la Planificación Operativa Anual, coordinarán con la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio la emisión del respectivo procedimiento, instructivo y formatos o matrices que operativicen su implementación; y, con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, la sistematización en el aplicativo informático establecido para el efecto.

Quito, 14 de abril de 2025

12. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	
Mgs. Martha Lourdes Malla Heras	Directora de Deporte de Alto Rendimiento, Subrogante	 Firmado electrónicamente por: MARTHA LOURDES MALLA HERAS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Mgs. Mayra Alejandra Pabón Matamoros	Directora de Regulación y Evaluación del Deporte	 Firmado electrónicamente por: MAYRA ALEJANDRA PABON MATAMOROS
Mgs. Iván David Guanoliquin Nasimba	Director de Deporte Formativo	 Firmado electrónicamente por: IVAN DAVID GUANOLIQUN NASIMBA
Mgs. Nadia Guadalupe Dumani Noristz	Subsecretaria de Deporte, Subrogante	 Firmado electrónicamente por: NADIA GUADALUPE DUMANI NORISTZ
Ing. Diana Carolina Jurado Ortuño	Directora de Recreación	 Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA JURADO ORTUÑO
Ing. Evelyn Geomary Mora Herrera	Director de Educación Física Encargada	 Firmado electrónicamente por: EVELYN GEOMARY MORA HERRERA
Mgs. Mayra Marilyn Mera Mora	Directora de Regulación y Evaluación de Actividad Física	 Firmado electrónicamente por: MAYRA MARILIN MERA MORA
Ing. María Concepción Ribadeneira Cantos	Subsecretaria de Actividad Física	 Firmado electrónicamente por: MARIA CONCEPCION RIBADENEIRA CANTOS
Econ. Karina Paola Landines Vera	Coordinadora General Administrativa Financiera	 Firmado electrónicamente por: KARINA PAOLA LANDINES VERA
Dra. Sandra del Pilar Pérez Moreno	Directora de Administración del Talento Humano	 Firmado electrónicamente por: SANDRA DEL PILAR PEREZ MORENO
Lic. Ricardo Vinueza Salazar	Director Administrativo	 Firmado electrónicamente por: RICARDO XAVIER VINUEZA SALAZAR

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Arq. Marcos Eduardo Torres Santande	Director de Gestión de Infraestructura Deportiva	 Firmado electrónicamente por: MARCOS EDUARDO TORRES SANTANDER
Mgs. Romel Leonardo González Orlando	Coordinador de Servicios al Sistema Deportivo	 Firmado electrónicamente por: ROMEL LEONARDO GONZALEZ ORLANDO
Mgs. Salhua Karime Sper Intriago	Directora Zonal 1	 Firmado electrónicamente por: SALHUA KARIME SPER INTRIAGO
Mgs. María Verónica Meza Anton	Directora Zonal 4	 Firmado electrónicamente por: MARIA VERONICA MEZA ANTON
Abg. Ivanna Daniela Flores Caguana	Directora Zonal 6	 Firmado electrónicamente por: IVANNA DANIELA FLORES CAGUANA
Joe Gabriel Celi Tamay	Director Zonal 7 Encargado	 Firmado electrónicamente por: JOE GABRIEL CELI TAMAY
Abg. Santiago Antonio Lebed Romero	Director Zonal 8	 Firmado electrónicamente por: SANTIAGO ANTONIO LEBED ROMERO
Ing. Yandry Leonardo Suquillo Cevallos	Responsable de la Oficina Técnica de la Zona 2	 Firmado electrónicamente por: YANDRY LEONARDO SUQUILLO CEVALLOS
Mgs. Yuri Vicente Paucar Abril	Responsable de la Oficina Técnica de la Zona 3	 Firmado electrónicamente por: YURI VICENTE PAUCAR ABRIL
Ing. María Gabriela Garzón Venegas	Directora de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	 Firmado electrónicamente por: MARIA GABRIELA GARZON VENEGAS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Ing. Cristian Oswaldo Hidalgo Fallaín	Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: CRISTIAN OSWALDO HIDALGO FALLAIN