

SUBSECRETARÍA DE DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA

**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y
GESTIÓN ESTRATÉGICA**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

**DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA
PLANIFICACIÓN OPERATIVO ANUAL 2020
ORGANIZACIONES DEPORTIVAS**

Quito, enero de 2020

Contenido

CAPÍTULO I	1
1. INTRODUCCIÓN	1
2. MARCO LEGAL	1
3. ALINEACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN NACIONAL, SECTORIAL E INSTITUCIONAL	6
4. REMANENTES DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2019, DE INCREMENTOS AL MISMO.	7
5. OBSERVACIONES REALIZADAS AL PLAN OPERATIVO ANUAL PRELIMINAR	8
6. PRESENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020.....	8
6.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN	9
6.2. DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2020.....	9
CAPÍTULO II	14
7. MATRIZ POA 2020 - INSTRUMENTO METODOLÓGICO	14
ESTRUCTURA DE LA MATRIZ POA 2020.....	14
7.1. CONTENIDO DE LAS HOJAS DE “MATRIZ POA 2020”	17
A) INFORMACIÓN GENERAL Y DE RESUMEN	14
HOJA “RESUMEN”	¡Error! Marcador no definido.
B) PLANIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS.....	¡Error! Marcador no definido.
HOJA “POA”	17
HOJA “PDA”	27
HOJA “SUELDOS Y SALARIOS”	36
HOJA “HONORARIOS”	¡Error! Marcador no definido.
HOJA “PAC”	¡Error! Marcador no definido.
HOJA “DECLARACIÓN DE TRANSFERENCIAS”	¡Error! Marcador no definido.
C) INFORMACIÓN DE APOYO.....	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO III	56
8. OBSERVACIONES GENERALES.....	56

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el marco legal vigente, Art. 14 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación; la Secretaría del Deporte, tiene entre sus principales funciones y atribuciones *“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”*.

Para la formulación del POA correspondiente al ejercicio fiscal 2020, la Secretaría del Deporte debe emitir directrices que permitan a las organizaciones deportivas contempladas en el artículo 135 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, elaborar su planificación operativa anual alineados al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría del Deporte y de las metas del Plan Nacional de Desarrollo.

2. MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Art. 24.- “Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre”.

Art. 275.- “...El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de objetivos del régimen de desarrollo los principios consagrados en la Constitución. La Planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concentración, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente”.

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 en forma equitativa”.

CÓDIGO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Art. 5. Principios comunes. - Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, se observarán los siguientes principios:

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”.

LEY DEL DEPORTE, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN

Art.13. Del Ministerio. - “El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación y 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, leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables”.

Art.19. Informes de gestión. - “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 del Deporte en el plazo que el reglamento lo determine”.

Art. 23. De la autogestión y destino de las rentas. - “Las organizaciones deportivas reguladas en esta ley, podrán implementar mecanismos para la obtención de recursos propios los mismos que deberán ser obligatoriamente reinvertidos en el deporte, educación física y/o recreación, así como también, en la construcción y mantenimiento de infraestructura.

Los recursos de autogestión generados por las organizaciones deportivas serán sujetos de auditoría privada anual y sus informes deberán ser remitidos durante el primer trimestre de cada año, los mismos que serán sujetos de verificación por parte del Ministerio Sectorial.”

Art. 130. Asignaciones. - “...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...”

Art. 131.- Uso y Administración de los Recursos. - “El Ministerio Sectorial ejecutará 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. 134.- Transferencias y exoneraciones. - “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 transferencias 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...”

Art.135.- Planificación Anual. - “Las organizaciones deportivas que deben presentar la Planificación Operativa Anual para la entrega de su presupuesto son los siguientes:

- Ligas deportivas cantonales;
- Ligas deportivas barriales, parroquiales, urbanas, rurales y comunitarias;
- Asociaciones deportivas provinciales
- Federaciones cantonales de ligas deportivas barriales y parroquiales;
- Federaciones deportivas provinciales de ligas deportivas barriales y parroquiales;
- Federaciones deportivas provinciales de régimen de democratización y participación;
- Federaciones ecuatorianas por deporte;
- Federación nacional de ligas deportivas barriales y parroquiales del Ecuador;
- Comité Olímpico Ecuatoriano;
- Federación Deportiva Nacional del Ecuador;
- Federaciones Ecuatorianas de Deporte Adaptado para personas con discapacidad;
- Comité Paralímpico Ecuatoriano;
- Federación de Deporte Universitario y Politécnico;
- Federación Nacional de Deporte Estudiantil;
- Federación Provincial de Deporte Estudiantil;
- Federación Deportiva Militar Ecuatoriana;
- Federación Deportiva Policial Ecuatoriana; y;
- Asociaciones Metropolitanas de Ligas Parroquiales y Rurales.”

Art.136. Forma de presentación. - “Las organizaciones deportivas citadas en el artículo anterior deberán presentar de forma anual su planificación de acuerdo a la metodología, plazo establecido por el Ministerio Sectorial, el mismo que se establecerá dentro del último trimestre de cada año. Las organizaciones deportivas que no presentaron 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 presentado la planificación, la transferencia de los fondos”.

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL DEPORTE, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN

Art. 80. De la planificación anual. - “El Ministerio Sectorial evaluará los planes operativos anuales presentados por las organizaciones deportivas. Para el efecto el Ministerio Sectorial definirá el formato para la información a ser entregada y solicitará a las organizaciones deportivas la presentación de sus planificaciones...”

Art. 81. De la forma de presentación. - “Las organizaciones deportivas que conforman el Sistema Deportivo Nacional deberán presentar ante el Ministerio Sectorial, las planificaciones a las que hace referencia el artículo anterior, de manera anual hasta el 1 de octubre de cada año.

El Ministerio Sectorial, de acuerdo a su planificación y al Plan Nacional de Desarrollo, determinará las organizaciones deportivas a las que se asignará fondos y su forma de entrega”.

Art. 87. De los servicios básicos. - “Para el pago de los gastos de servicios básicos de las organizaciones deportivas, estas deberán remitir al Ministerio Sectorial los siguientes documentos:

- a) Informe de inspección favorable suscrito por la empresa prestadora del servicio público correspondiente;
- b) Certificación de que las instalaciones cuentan con los medidores independientes de agua y luz, emitida por la empresa prestadora del servicio público correspondiente; y,
- c) Informe a cargo del Ministerio Sectorial sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales, de la función social y uso adecuado de las instalaciones deportivas y administrativas.

El Ministerio Sectorial no podrá financiar ningún consumo que no se encuentre directamente relacionado con la práctica del deporte.”

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS, DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

402-02 Control previo al compromiso Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales. En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

- 1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos;

ACUERDO MINISTERIAL N° 0163 - 2019

Art. 6.- “*LOS/LAS COORDINADORES/RAS ZONALES: Suscribirá los siguientes documentos: a) Los oficios dirigidos a entidades deportivas, deportistas, instituciones públicas y privadas que indiquen el procedimiento a seguir; o, solicitando información necesaria para continuar con algún trámite dentro del ámbito de su competencia*”.

ACUERDO MINISTERIAL No. 0001 de 03 de enero de 2019

Art. 4.- Determinación de remanentes: La determinación de los remanentes de transferencias realizadas a organizaciones deportivas por concepto de la Planificación Operativa Anual y para la ejecución de proyectos de inversión, a excepción de aquellas realizadas mediante convenios, se realizará conforme lo siguiente:

- a) **Determinación de remanentes de transferencias por concepto de la Planificación Operativa Anual y para la ejecución de proyectos de inversión:** La Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado en el mes de enero de cada ejercicio fiscal, solicitará a las organizaciones deportivas y demás personas naturales y jurídicas que mediante oficio reporten con corte al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior, los saldos remanentes de recursos transferidos desde esta Cartera de Estado por los siguientes conceptos:

- Planificación Operativa Anual de Organizaciones Deportivas
- Incrementos al Plan Operativo Anual de Organizaciones Deportivas
- Ejecución de Proyectos de Inversión de esta Cartera de Estado.

Lo cual corresponderá exclusivamente a los valores no ejecutados, excluyendo los anticipos y demás obligaciones pendientes de pago.

En dicho oficio, las organizaciones deportivas deberán informar el origen de los remanentes, es decir, de gasto de inversión o gasto corriente, conforme el formato establecido por esta Secretaría.

No se reportará los saldos remanentes de transferencias realizadas mediante la suscripción de **convenios**.

La información remitida a la Secretaría del Deporte contará con la firma de responsabilidad del representante legal del organismo, por lo que se asumirá como válida y será utilizada como sustento habilitante para aplicar lo estipulado en el presente Acuerdo.

CIRCULAR SD-DM-2020-001 de 02 de enero de 2020

Como requisito previo para que las Organizaciones Deportivas reciban las asignaciones del Plan Operativo Anual 2020, deberán remitir hasta el 15 de enero de 2020, como fecha máxima, el saldo presupuestario no utilizado del Plan Operativo Anual 2019, mismo que se determinará del valor existente en la cuenta bancaria de la Organización Deportiva (requisito indispensable adjuntar el estado de cuenta correspondiente con corte al 31 de diciembre del 2019), descontando los anticipos y las obligaciones pendientes de pago y/o cuentas por pagar de acuerdo al POA 2019 (SRI, IESS, Servicios Básicos, Contratos de bienes y servicios pendientes de pago, entre otros).

Dicha información deberá ser reportada en la matriz de saldos presupuestarios no utilizados en el año 2019, mediante oficio dirigido a la Máxima Autoridad con la firma del representante legal de la Organización Deportiva.

El formato de “Matriz saldos remanentes 2019” se encuentra publicado en el siguiente link de la página web de la Secretaría del Deporte: <https://www.deporte.gob.ec/lineamientos-poa-2019/>

INSTRUCTIVO: CREACIÓN DE USUARIOS PARA APLICATIVO DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL DE ORGANISMOS DEPORTIVOS

La Secretaría del Deporte, con el fin de agilizar el proceso para la aprobación del Plan Operativo Anual de Organizaciones Deportivas y sus respectivas modificaciones, desarrolló el aplicativo denominado “Planificación Operativa Anual de Organismos Deportivos” que, en su primera etapa, permite gestionar lo siguiente:

- Presentación y revisión del Plan Operativo Anual Preliminar de Organismos Deportivos.
- Presentación y aprobación del Plan Operativo Anual Ajustado de Organismos Deportivos.
- Solicitud, aprobación y registro de modificaciones al Plan Operativo Anual vigente de Organismos Deportivos (Gasto corriente y de proyectos de inversión).

El uso del aplicativo permitirá simplificar los procesos y disminuir el tiempo de atención a los requerimientos de las organizaciones deportivas.

La Secretaría del Deporte, asignará solo un usuario por cada organización deportiva, el cual corresponderá exclusivamente al Presidente del organismo deportivo ya que es el Representante Legal del mismo. En el caso de las Federaciones Deportivas Provinciales, será el Administrador General.

3. ALINEACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN NACIONAL, SECTORIAL E INSTITUCIONAL

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2017-2021

Conforme lo dicta la Constitución de la República del Ecuador se ha diseñado por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES el nuevo Plan Nacional de Desarrollo, denominado para el período 2017-2021 denominado “Toda una vida”, se ha determinado la contribución principal de la Secretaría del Deporte a los Objetivos 1 y 9, cuya fundamentación es la siguiente:

EJE 1: DERECHOS PARA TODOS DURANTE TODA LA VIDA

Objetivo 1. Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas

Fundamento: El garantizar una vida digna en igualdad de oportunidades para las personas es una forma particular de asumir el papel del Estado para lograr el desarrollo; este es el principal responsable de proporcionar a todas las personas –individuales y colectivas–, las mismas condiciones y oportunidades para alcanzar sus objetivos a lo largo del ciclo de vida, prestando servicios de tal modo que las personas y organizaciones dejen de ser simples beneficiarias para ser sujetos que se apropian, exigen y ejercen sus derechos.

Política

1.4. Garantizar el desarrollo infantil integral para estimular las capacidades de los niños y niñas, considerando los contextos territoriales, la interculturalidad, el género y las discapacidades.

El objetivo mencionado del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 abarca la meta de incrementar el porcentaje de personas de 12 y más años de edad que realizan actividades físicas por más de 3,5 horas a la semana, por lo tanto, se establece la responsabilidad directa del cumplimiento a través de la ejecución de los planes, programas y proyectos que la Secretaría del Deporte ha propuesto implementar.

EJE 3: MÁS SOCIEDAD, MEJOR ESTADO

Objetivo 9: Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo

Fundamento: Ecuador ha buscado insertarse estratégica y activamente en el orden internacional, privilegiando la integración soberana de los pueblos. La Constitución (2008) establece que la integración es un objetivo estratégico del Estado ecuatoriano, especialmente con los países de

Latinoamérica y el Caribe, que supone el respeto mutuo de los Estados y su autodeterminación en materia política, económica y financiera, alimentaria, cultural y ambiental.

Política

9.3. Crear y fortalecer los vínculos políticos, sociales, económicos, turísticos, ambientales, académicos y culturales, y las líneas de cooperación para la investigación, innovación y transferencia tecnológica con socios estratégicos de Ecuador.

PLAN DECENAL DE DEPORTE, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN

Pilar Estructural

Línea de Política 1: Integración de la estructura del Sistema Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación. (Articulado, incluyente, práctico, ágil, eficaz, y eficiente)

Pilar Misional

Línea de Política 2: Generar e impulsar la cultura Física para bienestar de la población, con inclusión social e igualdad de género.

Línea de Política 3: Liderazgo y posicionamiento internacional del país a través de la consecución de logros deportivos.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - SECRETARÍA DEL DEPORTE 2019 - 2021

Misión. - Somos la institución rectora de la política pública de la Cultura Física, que abarca al Deporte, Educación Física y Recreación; que desarrolla planes, programas y proyectos para contribuir al Buen Vivir.

Objetivos Institucionales:

- Incrementar la práctica de la cultura física en la población.
- Incrementar el rendimiento de los atletas para la consecución de logros deportivos.

4. REMANENTES DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2019, DE INCREMENTOS AL MISMO.

Conforme lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. 0001 de 03 de enero de 2019, mediante el cual se expide *“Las disposiciones para la determinación y uso de saldos remanentes de recursos transferidos por parte de esta cartera de estado”*, en respuesta al requerimiento realizado por la Secretaría del Deporte mediante Oficio Circular No. SD-DM-2020-001, hasta el 15 de enero de 2020 y en el formato establecido, las organizaciones deportivas reportarán obligatoriamente los saldos remanentes de recursos fiscales transferidos desde esta Cartera de Estado por concepto del Plan Operativo Anual, incrementos al mismo y para la ejecución de proyectos de inversión (Exclusivamente valores que no fueron ejecutados, excluyendo los anticipos y demás obligaciones pendientes de pago).

Valores que, conforme lo establecido en el segundo párrafo del artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 0001 de 03 de enero de 2019, serán descontados de la asignación presupuestaria que les sea establecida para el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal 2020, ya que dichos remanentes constituirán un anticipo del presupuesto asignado para el referido ejercicio fiscal.

5. OBSERVACIONES REALIZADAS AL PLAN OPERATIVO ANUAL PRELIMINAR

Conforme el artículo 81 del Reglamento a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, para que las organizaciones deportivas sean consideradas para las asignaciones presupuestarias del ejercicio fiscal 2020, debieron presentar su Plan Operativo Anual Preliminar hasta el 01 de octubre de 2019.

En respuesta a los Planes Operativos Preliminares presentados por las organizaciones deportivas, mediante oficio, la Secretaría del Deporte notificó el acuso recibo del Plan Operativo Anual Preliminar a cada organismo que lo presentó conforme lo antes señalado, y emitió observaciones que deben ser acatadas para la presentación del Plan Operativo Anual Ajustado 2020.

Adicionalmente, informó a las organizaciones deportivas que la asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2020 dependerá del presupuesto asignado a la Secretaría del Deporte por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

6. APLICATIVO PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL DE ORGANISMOS DEPORTIVOS.

En el mes de diciembre de 2019, la Secretaría del Deporte realizó talleres a nivel nacional para socializar el desarrollo del “*Aplicativo Planificación Operativa Anual de Organismos Deportivos*”, a través del cual se presentará el Plan Operativo Anual Ajustado 2020 y se gestionará los requerimientos de modificaciones al mismo; y se capacitó sobre los procedimientos para la creación de usuarios y para la presentación del Plan operativo Anual Ajustado 2020:

Para lo cual, en la página web de la Secretaría del Deporte se encuentran publicados los siguientes instructivos (Link <https://www.deporte.gob.ec/lineamientos-poa-2019/>):

- Instructivo: Creación de usuarios para el aplicativo “Planificación Operativa Anual de Organismos Deportivos”.
- Instructivo: Uso de aplicativo para la Presentación del Plan Operativo Anual Ajustado.

A partir del ejercicio fiscal 2020, las organizaciones deportivas deberán obligatoriamente utilizar el aplicativo para gestionar modificaciones al Plan Operativo Anual Aprobado.

Al trarse del año de implementación del aplicativo, no será obligatoria la presentación del POA Ajustado 2020 en el mismo, en el caso de que la organización deportiva aún no haya obtenido su usuario para ingresar al aplicativo, o por alguna razón no le sea factible registrar el POA en dicho aplicativo, podrá presentar su Plan Operativo Anual 2020 de la forma tradicional, hasta la fecha establecida en los Acuerdos de Asignación que la Secretaría del Deporte emita para las organizaciones deportivas que recibirán recursos públicos para el ejercicio fiscal 2020.

7. PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL AJUSTADO 2020.

La Planificación Operativa 2020 de organizaciones deportivas, debe formularse con base al diagnóstico del organismo y frente a la realidad en la que opera, sin perder de vista, el contexto económico, políticas, su rol y competencias. Sobre lo cual, se definirán las actividades, metas e indicadores que contribuirán de forma efectiva y eficiente para alcanzar sus objetivos, determinando además el monto presupuestario requerido para la ejecución de sus actividades.

La Secretaría del Deporte a través de las Direcciones de la Subsecretaría de Deporte y Actividad Física, revisará la Planificación Operativa Anual 2020 presentada por la organización deportiva desde un punto de vista técnico, considerando el Art. 130 de la Ley de Deporte, Educación Física y Recreación:

- 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.
- Para la asignación presupuestaria a la educación física y recreación, se considerarán los siguientes criterios: de igualdad, número de beneficiarios potenciales, el índice de sedentarismo de la localidad y su nivel socioeconómico, así como la naturaleza de cada organización y la infraestructura no desarrollada.

7.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las organizaciones deportivas que se encuentran detalladas en el Art. 135 de la Ley Del Deporte, Educación Física y Recreación, deberán presentar la Planificación Operativa Anual ajustada en el plazo establecido por la Secretaría del Deporte en los Acuerdos que emita esta Cartera de Estado para la asignación de recursos del ejercicio fiscal 2020.

7.2. DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL AJUSTADO 2020

- a. Es obligación de todos los organismos deportivos estar legalmente reconocidos por la Secretaría del Deporte, requisito indispensable para aprobar el Plan Operativo Anual.
- b. Para presentar el Plan Operativo Anual Ajustado, los representantes legales de las organizaciones deportivas deberán obtener su usuario conforme el "Instructivo: Creación de usuarios para el aplicativo Planificación Operativa Anual de Organismos Deportivos".
- c. Las Organizaciones Deportivas deberán presentar el Plan Operativo Anual Ajustado en el aplicativo para lo cual observarán el "*Instructivo: Uso de aplicativo para la Presentación del Plan Operativo Anual Ajustado*", documento publicado en la página web institucional.

Cabe señalar que, el proceso de aprobación de los Planes Operativos Anuales de organizaciones deportivas se realizará en las jurisdicciones de la Secretaría del Deporte, en cumplimiento del

Estatuto Orgánico de la Gestión por Procesos de la Secretaría del Deporte:

- Los Planes Operativos Anuales de Ligas Deportivas Cantonales, Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales se revisarán y aprobarán en cada Coordinación Zonal correspondiente;
- Y, los Planes Operativos Anuales del resto de organismos deportivos incluidas las Ligas Deportivas Parroquiales y Ligas Deportivas Barriales pertenecientes al Distrito Metropolitano de Quito, se revisarán y aprobarán en Planta Central.

- d. En el caso de que la organización deportiva aún no haya obtenido su usuario para ingresar al aplicativo, o por alguna razón no le sea factible registrar el POA en dicho aplicativo, podrá presentar su Plan Operativo Anual 2020 de la forma tradicional, hasta la fecha establecida en los Acuerdos de Asignación que la Secretaría del Deporte emita para las organizaciones deportivas que recibirán recursos públicos para el ejercicio fiscal 2020.

Para ello, deberán presentarlo en cualquier oficina de la Secretaría del Deporte mediante oficio suscrito por el Representante Legal del organismo deportivo, y dirigido a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado.

Oficio en el cual, obligatoriamente deberá adjuntar lo siguiente:

- Hoja Resumen suscrita al menos por el Representante Legal de la organización deportiva.
- CD con la Matriz POA Vigente en formato Excel que deberá descargar de la página web de la Secretaría del Deporte.
- Informe de mantenimientos (Solo si el organismo reporta información de mantenimientos en la Matriz PIMA)
- Certificado de Validación de Eventos, suscrito por el Director Técnico Metodológico (Solo para las Federaciones Deportivas Provinciales)

No obstante, una vez aprobado el POA 2020, la organización deportiva deberá ingresarlo obligatoriamente en el aplicativo, caso contrario no podrá gestionar las modificaciones al mismo.

Los formatos de los documentos antes mencionados se encuentran publicados en la página web institucional: www.deporte.gob.ec

The image shows a screenshot of a website interface. At the top, there is a video player with a play button icon. Below the video player, there is a navigation menu with several items: "Servicios", "Antidopaje - ONADE", "Programas y servicios", "ACUERDO-0694-A", and "Lineamientos POA - Organismos Deportivos". The "Lineamientos POA - Organismos Deportivos" item is circled in red. To the right of the video player, there is a sidebar with a search bar and some text: "Sistema de Infr...", "Codificación Pr...", "Deporte", and "Sentenc...", "protección...", "emitida...", "Judicial de...", "sede en e...", "Quito, pro...".

- e. Las organizaciones deportivas, deben planificar conforme el monto establecido en los Acuerdos que esta Cartera de Estado emita para la asignación de recursos del ejercicio fiscal 2020, monto que se encontrará previamente establecido en el aplicativo para cada organización deportiva.
- f. Deben completar toda la información solicitada en las diferentes Matrices contenidas en el aplicativo, de ser necesario:
- Matriz del Plan Operativo Anual “POA”
 - Matriz del Plan Deportivo Anual “PDA”
 - Matriz de Gastos Deportivos Generales e Implementación deportiva “GDG & Implementos Deportivos”
 - Matriz del Plan de Infraestructura y Mantenimiento Anual “PIMA”
 - Matriz de Sueldos y Salarios del personal del organismo “Sueldos y Salarios”
 - Matriz de Contratos Civiles de Servicios “Honorarios”
 - Matriz de Contrataciones o adquisiciones “Declaración de Contrataciones y Adquisiciones”
 - Matriz de Transferencias “Declaración de Transferencias”
- g. Las organizaciones deberán acatar las observaciones previamente realizadas por esta Cartera de Estado, en respuesta a los oficios de presentación del Plan Operativo Anual Preliminar 2020.
- h. El organismo deportivo podrá destinar recursos públicos exclusivamente para los ítems que se encuentren disponibles en el aplicativo. Si el organismo deportivo considera necesario incluir ítems distintos a los disponibles en el aplicativo deberá presentar un requerimiento mediante oficio dirigido a la Dirección de Planificación e Inversión, en el cual deberá justificar claramente los motivos para ello.

Requerimiento que será analizado por esta Cartera de Estado a fin de determinar su viabilidad, de resultar favorable, se incluirá el ítem en el catálogo del aplicativo para utilizarlo a través de un requerimiento de modificación. Esto posterior al proceso de aprobación del POA.

- i. Todos los planes operativos de las Organizaciones Deportivas deberán contener los rubros de servicios básicos de los escenarios deportivos e instalaciones administrativas (agua potable y energía eléctrica), cuyos valores deben proyectarse para cubrir exclusivamente los gastos del ejercicio fiscal 2020, y respecto de aquellos suministros o medidores registrados en los “Informes de Servicios Básicos” emitidos por esta Cartera de Estado en su momento, conforme lo establecido en el artículo 87 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

En el caso de no programar presupuesto en estos ítems presupuestarios, en el campo respectivo del aplicativo detallado en el *“Instructivo: Uso de aplicativo para la Presentación del Plan Operativo Anual Ajustado”* deberá justificar la razón de ello, y, de ser el caso, deberán detallar el origen de los recursos que cubrirá estos gastos.

- j. Queda terminantemente prohibido utilizar los recursos públicos asignados por la Secretaría del Deporte para el ejercicio fiscal 2020 en obligaciones pendientes de energía eléctrica y agua potable de años anteriores a este, a excepción del consumo del mes de diciembre de 2019, entendiéndose que la factura de dichos consumos se genera en el mes de enero de 2020.
- k. La programación mensual de los recursos fiscales que la Organización Deportiva registre en el Plan Operativo Anual Ajustado, determinará los meses en los que la Secretaría del Deporte realizará las respectivas transferencias, siempre que el organismo haya cumplido con todos los requisitos establecidos para ello.
- l. Las organizaciones deportivas deberán programar obligatoriamente en la "Actividad" "001 Operación y mantenimiento administrativo de las Organizaciones Deportivas" y "002 Operación y mantenimiento de escenarios deportivos" los recursos destinados al personal administrativo y de mantenimiento (Con relación de dependencia o por honorarios por contratos civiles de servicios); y en la "Actividad" "004 Gastos Deportivos Generales", los recursos destinados para el personal técnico (Con relación de dependencia o por honorarios por contratos civiles de servicios).
- m. Las organizaciones deportivas deberán planificar los rubros de sueldos, salarios y honorarios del personal técnico, administrativo y de mantenimiento sin incrementar los puestos de trabajo y su presupuesto con relación a la información registrada en el Plan Operativo Anual modificado del ejercicio fiscal 2019.

Solamente se aceptará incremento de estos rubros en el caso del personal que perciba el Sueldo Básico Unificado y en cumplimiento de la tabla sectorial del IESS.

De forma excepcional, se analizará los casos en los cuales se pretenda modificar los puestos de trabajo y su presupuesto con el fin de optimizar los recursos fiscales destinados para ellos en relación al ejercicio fiscal 2019, procurando fortalecer las áreas técnicas de las organizaciones deportivas y/o para destinar dichos recursos para actividades de fomento deportivo (003, 004, 005, 006, 007, 008, 009 y 010).

- n. En la "Actividad" denominada "004 Gastos Deportivos Generales" solamente se podrá planificar ítems que correspondan al gasto en bienes y servicios que serán utilizados o destinados para la ejecución de más de una de las actividades de fomento deportivo (003, 005, 006, 007, 008 y 009). A excepción de la adquisición de implementación deportiva.

Si el gasto corresponde a la ejecución de una sola de las actividades antes mencionadas, el mismo debe ser registrado dentro de dicha actividad y no en "004 Gastos Deportivos Generales".

o. La Secretaría del Deporte realizará el procedimiento para la aprobación de Planes Operativos Anuales para aquellas organizaciones deportivas que hayan remitido a esta Cartera de Estado la siguiente información:

- Reporte de remanentes conforme documento Circular No. SD-DM-2020-001 de 02 de enero de 2020, hasta el 15 de enero de 2020.
- Reporte de información para la evaluación del POA 2019, conforme Oficio Circular No. SD-CPGE-2020-0001 de 06 de enero de 2020.

No se aprobará los Planes Operativos Anuales hasta que las Organizaciones Deportivas presenten la información antes mencionada.

CAPÍTULO II

8. PLAN OPERATIVO ANUAL AJUSTADO - INSTRUMENTO METODOLÓGICO

El Plan Operativo Anual. - Es una herramienta que permite conocer el destino de los recursos fiscales asignados por la Secretaría del Deporte con el fin de orientarlos al cumplimiento de lo establecido en el artículo 134 de la Ley del Deporte, Educación Física y la Recreación, además de facilitar la administración del gasto para la organización deportiva.

El “Aplicativo de Planificación Operativa Anual de Organizaciones Deportivas” es el instrumento vigente para la presentación del Plan Operativo Anual Ajustado de organizaciones deportivas.

INDICE DE MATRICES CONTENIDAS EN EL APLICATIVO POA OD

- Matriz del Plan Operativo Anual “POA”
- Matriz del Plan Deportivo Anual “PDA”
- Matriz de Gastos Deportivos Generales e Implementación deportiva “GDG & Implementos Deportivos”
- Matriz del Plan de Infraestructura y Mantenimiento Anual “PIMA”
- Matriz de Sueldos y Salarios del personal del organismo “Sueldos y Salarios”
- Matriz de Contratos Civiles de Servicios “Honorarios”
- Matriz de Contrataciones o adquisiciones “Declaración de Contrataciones y Adquisiciones”
- Matriz de Transferencias “Declaración de Transferencias”

INGRESO AL APLICATIVO

Una vez que la Secretaría del Deporte apruebe el Usuario y asigne el presupuesto para el presente ejercicio fiscal, la organización deportiva podrá acceder al aplicativo para presentar su Plan Operativo Anual Ajustado.

Link de acceso: <http://aplicativos.deporte.gob.ec/poa/>

SECRETARÍA DEL DEPORTE

Planificación Operativa Anual de Organismos Deportivos

INGRESO AL APLICATIVO

LDCDELGADO1

...

INGRESAR

Regístrese dando click aquí

INFORMACIÓN GENERAL

- **Datos Generales del Organismo Deportivo, Representante Legal y persona de contacto.**

Al ingresar aplicativo, se mostrarán los datos del organismo registrados en la creación de usuario:

The screenshot displays a web form with two main sections: 'I. Datos Generales' and 'II. Tipo de Organismo Deportivo'. A red circle highlights the 'Documento de Asignación' field, which contains 'ACUERDO 01.pdf'. Below this, there are fields for 'Acuerdo Ministerial' (ACUERDO MINISTERIAL 085.pdf), 'RUC' (0491503106001), 'ORGANISMO DEPORTIVO' (LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MIRA), 'PRESIDENTE REPRESENTANTE' (CARLOS ANDRES DELGADO RIVADENEIRA), 'CORREO ORGANISMO DEPORTIVO' (cdelgado@deporte.gob.ec), and 'DIRECCIÓN' (Calle A y calle J, Mira, Ecuador). To the right, there are fields for 'TELEFONO DIRECCIÓN' (0988083299), 'II DATOS DE CONTACTO' (Cédula Responsable del POA: 1720217577, NOMBRE RESPONSABLE ELABORACIÓN DEL POA: CARLOS ANDRES DELGADO RIVADENEIRA, CORREO RESPONSABLE: cde), and 'III UBICACIÓN GEOGRÁFICA' (Provincia: PICHINCHA, Cantón: Pedro Moncayo, Parroquia: MALCHINGUÁ, BARRIO: Aurora). Each field has a search icon and a lock icon indicating editability.

La organización deportiva debe mantener actualizado todos y cada uno de los datos del Organismo Deportivo, su Representante Legal y de la persona de contacto. En el caso de que algún campo no se encuentre habilitado para ser editado, la organización deportiva presentará su requerimiento de actualización de información al correo electrónico planificacion@deporte.gob.ec

La información de la persona de contacto, será utilizada para mantener comunicación con el organismo en caso de ser necesario solventar novedades identificadas tanto en el proceso de aprobación del POA 2020 como en la atención de requerimientos de modificaciones al mismo, además de los diferentes requerimientos que solicite esta Cartera de Estado, por lo que es importante mantener actualizada la información telefónica y de correos electrónicos.

Para este momento, en el mes de enero de 2020, la Secretaría del Deporte habrá registrado en el aplicativo el presupuesto asignado a la organización deportiva mediante Acuerdo Ministerial para el ejercicio fiscal 2020, documento que también habrá sido cargado en el aplicativo.

El organismo podrá visualizarlo en el campo "Documento de Asignación".

A partir de este instante, la organización deportiva podrá registrar su Plan Operativo Anual Ajustado en el aplicativo.

TIPO DE ORGANIZACIÓN DEPORTIVA

El organismo debe seleccionar el recuadro denominado "II. Tipo de Organismo Deportivo" y escoger el tipo de organismo al que corresponde su representada.

Para completar la Mtrix POA debe seleccionar el Tipo de Organismo

I. Datos Generales

II. Tipo de Organismo Deportivo

Seleccionar los datos correspondientes a su tipo de organizaci3n deportiva.

Tipo de Organismo Deportivo

--Escoge el tipo de organismo deportivo--

Escriba el Objetivo del Organismo Deportivo

Programa

Fortalecimiento del deporte nacional

GUARDAR

Se desplegará un listado del cual deberá seleccionar el tipo que corresponda a su organizaci3n deportiva:

DATOS GENERALES DEL ORGANISMO DEPORTIVO

--Escoge el tipo de organismo deportivo--

FEDERACIONES DEPORTIVAS PROVINCIALES

FEDERACION NACIONAL DE LIGAS BARRIALES Y PARROQUIALES DEL ECUADOR - FEDENALIGAS

FEDERACIONES CANTONALES DE LIGAS BARRIALES Y PARROQUIALES

LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y/O PARROQUIALES

LIGAS DEPORTIVAS CANTONALES

FEDERACIONES DEPORTIVAS ESTUDIANTILES

FEDERACION DE DEPORTE UNIVERSITARIO Y POLITECNICO

FEDERACION DEPORTIVA MILITAR ECUATORIANA - FEDEME

FEDERACIONES ECUATORIANAS POR DEPORTE

FEDERACIONES ECUATORIANAS DE DEPORTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DEL ECUADOR - FEDENADOR

FEDERACIONES PROVINCIALES DE LIGAS BARRIALES Y PARROQUIALES

ASOCIACION DE LIGAS BARRIALES Y/O PARROQUIALES (Y OTROS)

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL ESTUDIANTIL - FEDENAES

COMITE PARALIMPICO ECUATORIANO - CPE

COMITE PARALIMPICO ECUATORIANO -COE

FEDERACION DEPORTIVA POLICIAL ECUATORIANA - FEDEPOE

Al hacerlo, inmediatamente se autocompletarn el resto de campos, a excepci3n del campo “Escriba el objetivo del organismo deportivo”, en el cual deberá detallar el objetivo de la organizaci3n deportiva para el ejercicio fiscal 2020, mismo que deberá estar directamente relacionado con su misi3n y lo que pretende alcanzar al termino de dicho ejercicio fiscal. Este objetivo deberá alinearse con la Política del Plan Decenal y el Objetivo de la Secretaría del Deporte que se presenten en el aplicativo al seleccionar el tipo de organizaci3n deportiva.

OBJETIVO DE LA ORGANIZACI3N DEPORTIVA

Dependiendo de su tipo de organizaci3n deportiva, En el campo “Objetivo del Organismo Deportivo” deberá registrar su propio objetivo orientado a encaminar sus acciones al cumplimiento del Objetivo Estratégico de la Secretaría del Deporte que se refleje en el aplicativo. Para ello, se utilizará obligatoriamente la siguiente sintaxis:

Sintaxis: Verbo en infinitivo + Elemento a medir + Enfoque relacionado con su área de acci3n

Ejemplo: Desarrollar la práctica del deporte barrial y parroquial en la provincia

Tipo de Organismo Deportivo

LIGAS DEPORTIVAS CANTONALES ▼

Área de acción del organismo deportivo

DEPORTE ▼

Objetivo

Incrementar la practica de la cultura fisica en la poblacion ▼

Política del plan Decenal

Generar e impulsar la cultura física para bienestar de la población, con inclusión social e igualdad de género ▼

✎ Escriba el Objetivo del Organismo Deportivo

Programa

Fortalecimiento del deporte nacional ▼

GUARDAR

Al terminar, seleccione “Guardar”, se presentará la “Matriz POA”

CONTENIDO DE LAS MATRICES DEL APLICATIVO POA OD

a) MATRIZ “POA”

ACTIVIDADES

En la “Matriz POA” podrá visualizar el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2020, y crear las “Actividades” del POA según la necesidad y competencia de cada organización deportiva.

La Matriz “POA” permite programar el presupuesto agrupándolo por las siguientes actividades:

COD.	ACTIVIDAD
001	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
002	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
003	GASTOS EN CAPACITACIÓN DEPORTIVA O RECREATIVA
004	GASTOS DEPORTIVOS GENERALES
005	CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO
006	EVALUACIÓN
007	CAMPEONATO SELECTIVO
008	JUEGOS
009	ACTIVIDADES RECREATIVAS
010	IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

A continuación se detalla la definición de cada una de estas actividades:

001 Operación y mantenimiento administrativo de las Organizaciones Deportivas

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para el mantenimiento y/u operación del organismo deportivo.

- **Gastos autorizados:** Gastos para el funcionamiento administrativo del organismo deportivo, sueldos del personal administrativo y salarios para el personal de mantenimiento de las oficinas (El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas que ejecute), honorarios por contratos civiles de servicios para temas administrativos; así como también sus beneficios de ley, servicios básicos de las oficinas (agua, luz), telecomunicaciones, internet, servicio de correo, y mantenimiento de oficinas administrativas del organismo deportivo; pasajes para el personal administrativo del organismo deportivo, pago por arriendos, suministros de oficina, impresiones, maquinaria y equipos de oficina, compra y mantenimiento de equipos y paquetes informáticos, mantenimiento de vehículos, movilización, pasajes al interior de directivos, combustible y lubricantes, materiales de aseo y limpieza, tasas generales (impuestos prediales, pago matriculas, patentes, etc.), tramites notariales y legalización de documentos, seguros, fletes, servicio de auditoría.

002 Operación y mantenimiento de escenarios deportivos

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para mantener operativos los escenarios deportivos que pertenecen y/o son administrados por las organizaciones deportivas.
- **Gastos autorizados:** Contiene gastos corrientes para el mantenimiento y adecentamiento de los escenarios deportivos, sueldos y salarios de personal de mantenimiento así como también sus beneficios de ley, servicios básicos, seguridad y vigilancia, limpieza, herramientas, repuestos y materiales de construcción, combustibles y lubricantes, insumos químicos para el funcionamiento de escenarios deportivos, incluye homologaciones de escenarios deportivos.

003 Gastos en temas de capacitación deportivos

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para impartir contenidos temáticos del deporte y ciencias aplicadas de manera progresiva orientados a atletas, equipo técnico y de ciencias aplicadas, directivos y personal de juzgamiento.
- **Gastos autorizados:** Corresponde a todos los gastos que se generen por capacitación a deportistas y personal técnico, como hospedaje, alimentación, además se contemplará pasajes, matrícula. Solamente para el caso de FEDENADOR, se incluye el mantenimiento de residencias utilizadas para brindar talleres o capacitaciones.

004 Gastos Deportivos Generales

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para la contratación o adquisición de bienes y servicios que serán utilizados o destinados para la ejecución de más de una de las actividades de fomento deportivo (003, 005, 006, 007, 008 y 009). A excepción de la adquisición de implementación deportiva.
- **Gastos autorizados:** Gasto de sueldos y honorarios por contratos civiles de servicios del personal técnico, sus beneficios de ley, y demás gastos autorizados en las actividades 003, 005, 006, 007, 008 y 009 en bienes y servicios que serán utilizados o destinados para la ejecución de más de una de las actividades antes mencionadas en el presente ejercicio fiscal.
Si el gasto corresponde a una sola de las actividades antes mencionadas, el mismo debe ser registrado dentro de dicha actividad y no en "004 Gastos Deportivos Generales".

005 Concentrado, campamento y/o base de entrenamiento

- **Objetivo:** Registra los recursos a ser utilizados para:

- **Realizar o participar en concentrados:** Actividad en la que se reúne a un equipo deportivo o a un deportista con la finalidad de adaptarse a un medio o cargas determinadas para lograr su óptima preparación y no distraerse antes de una competencia. Se planifica de acuerdo a los objetivos de la preparación que pueden ser cualitativos y cuantitativos en las diferentes etapas de la preparación deportiva en los tiempos prolongados, permitiéndoles conocer a sus oponentes, lugar de competencia y en algunos casos definir el equipo oficial que mejor se desempeñe en ese medio para la competencia, al lograr una cohesión del grupo de deportistas y el equipo multidisciplinario.
- **Realizar o participar en campamentos:** conjugan deporte y aprendizaje a partes iguales. En estos campamentos se practican diversas disciplinas, a la vez que se aprenden valores asociados, como compañerismo, juego limpio y trabajo en equipo. Se busca ajustarse a los gustos e intereses.
- **Realizar o participar en bases de entrenamiento:** Actividad que permite adaptar fisiológicamente al deportista a las condiciones de competencia climáticas (entrenamiento de altura y/o sobre el nivel del mar) zona horaria y modelaje competitivo. Con un tiempo mínimo de 21 días. Estos eventos pueden ser topes o cualquier actividad de preparación.
- **Gastos autorizados:** Pasajes, alimentación, hospedaje, inscripciones, hidratación, medicinas, atención médica, honorarios árbitros y jueces, difusión e información, uniformes, movilización interna y al exterior de delegaciones, seguros y bono deportivo en eventos internacionales.

006 Evaluación

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para realizar o participar en evaluaciones: Actividades de campo o laboratorio, similares a las de una competencia real, que permiten valorar el desarrollo integral del deportista, en función de los cambios fisiológicos y psicológicos propiciados por los planes de entrenamiento aplicados por el equipo multidisciplinario, las evaluaciones pueden ser: chequeos técnicos, evaluación teórica, pruebas físicas y psicológicas, biomecánicas, exámenes de laboratorio, pruebas antropométricas, esto se da en las diferentes etapas de la preparación del deportista.
- **Gastos autorizados:** Pasajes, alimentación, hospedaje, inscripciones, hidratación, medicinas, atención médica, honorarios árbitros y jueces, difusión e información, seguros, movilización interna y al exterior de delegaciones, bono deportivo en eventos internacionales.

007 Campeonato y/o Selectivo

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para:
 - **Realizar o participar en campeonatos:** Son eventos deportivos en el que se enfrentan varios participantes con la finalidad de lograr un título o reconocimiento oficial, los campeonatos pueden durar horas, días, semanas, meses y hasta temporadas. Pueden ser: Torneos, campeonatos, válidas, abiertos, open, circuitos, concursos, competencias estudiantiles, competencias paralímpicas, otros que pueden llevarse a cabo a nivel nacional, provincial, cantonal, parroquial y barrial. Si son internacionales pueden ser además: Festival, Grand Prix, Copa Mundo, Ranking, Campeonatos internacionales, estudiantiles, paralímpicos, etc., (Juegos Mundiales para las Federaciones Ecuatorianas por Deporte).

- **Realizar o participar en selectivos:** Eventos que permiten calificar a un deportista o equipos para conformar una Selección Nacional de una categoría respectiva, en los que participan sólo un número determinados de deportistas que clasificarán por el ranking nacional y /o por los torneos o denominaciones especiales de clasificación expuestos por un reglamento o por el organismo deportivo. Puede ser: selectivos estudiantiles, paralímpicos, interbarriales parroquiales, intercantonales, interprovinciales y nacionales.
- **Gastos autorizados:** Condecoraciones, pasajes, alimentación, hospedaje, inscripciones, hidratación, medicinas, atención médica, honorarios árbitros y jueces, membresías, afiliaciones, difusión e información, seguros, uniformes, movilización interna delegaciones, inauguración y clausura del evento, incentivo deportivo y bono deportivo.

008 Juegos

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para realizar o participar en juegos: Constituye la realización de una actividad física o mental, donde se respeta un conjunto de reglas, siempre existe el afán competitivo que arroja un resultado. Estos Juegos se pueden ejecutar a nivel nacionales e internacional, e incluyen eventos dentro del ciclo olímpico, mundial, ciclo paralímpico y sordolímpico, así como todas aquellas que se realizan en el territorio nacional con la participación de personas convencionales como con discapacidad, ejemplo: Juegos Olímpicos, Juegos Panamericanos, Juegos Sudamericanos, Juegos Bolivarianos, Juegos Sudamericanos de Sordos, Juegos Nacionales, entre otros.
- **Gastos autorizados:** Condecoraciones, pasajes, alimentación, hospedaje, inscripciones, membresías, afiliaciones, hidratación, medicinas, atención médica, honorarios árbitros y jueces, difusión e información, bono deportivo, uniformes, seguros, movilización interna y al exterior de delegaciones, inauguración y clausura del evento.

009 Actividades Recreativas

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para realizar o participar en actividades recreativas: Promover entre la población el hábito de la práctica de la actividad física en el uso del tiempo libre, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida con un enfoque de interculturalidad e inclusión.
- **Gastos autorizados:** Condecoraciones, pasajes, movilización, alimentación, hospedaje, inscripciones, medicinas, atención médica, uniformes, hidratación, difusión e información, honorarios árbitros y jueces, inauguración y clausura del evento.

010 Implementación Deportiva

- **Objetivo:** Registrar los recursos a ser utilizados para dotar de implementación de calidad para el fomento del deporte y la actividad física
- **Gastos autorizados:** Accesorios, repuestos, e implementos deportivos y recreativos.

Por lo tanto, en el aplicativo, se observará el presupuesto asignado por la Secretaría del Deporte de la siguiente manera, y deberá crear las “Actividades” del POA según la necesidad y competencia de cada organización deportiva seleccionando el botón “Agregar Actividad”.

MATRIZ POA

I. POAII. Presupuesto Asignado

Ingresar la información respecto a la distribución presupuestaria, en función de sus necesidades.

Presupuesto Asignado
100000.00

Presupuesto Disponible para Asignar
100000.00

Seleccione la Actividad

--Elige una actividad--

AGREGAR ACTIVIDAD

En la opción "Seleccione una actividad", se desplegará el catálogo de "Actividades" del POA, de las cuales la organización deportiva debe seleccionar aquellas a las que destinará recursos públicos para el ejercicio fiscal 2020.

--Elige una actividad--

- OPERACION Y MANTENIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS
- OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
- GASTOS EN CAPACITACION
- GASTOS DEPORTIVOS GENERALES
- CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO
- EVALUACION
- CAMPEONATO SELECTIVO
- JUEGOS
- ACTIVIDADES RECREATIVAS
- IMPLEMENTACION DEPORTIVA

Al escoger una de ellas deberá seleccionar "Agregar actividad".

I. POAII. Presupuesto Asignado

Ingresar la información respecto a la distribución presupuestaria, en función de sus necesidades.

Presupuesto Asignado
100000.00

Presupuesto Disponible para Asignar
100000.00

Seleccione la Actividad

OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS 2

AGREGAR ACTIVIDAD

Aparecerá el siguiente recuadro para completar la información de indicadores y presupuesto para la “Actividad” del POA seleccionada. El indicador aparecerá de forma automática dependiendo de cada “Actividad”.

ACTIVIDADES SELECCIONADAS

CÓDIGO	ÁCTIVIDAD	INDICADORES	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	PROGRAMACIÓN FINANCIERA	ELIMINAR
2	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	Numero de escenarios deportivos en operacion y/o que han recibido mantenimiento				

 CUARDAR Y CONTINUAR

INDICADORES

Es necesario medir el grado de cumplimiento del destino del gasto conforme fue planificado, por lo cual, en la columna “indicador” la organización deportiva debe seleccionar el indicador respectivo a la actividad seleccionada:

COD.	ACTIVIDAD	INDICADOR
001	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS	Número de infraestructura administrativa en operación y/o que ha recibido mantenimiento
002	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	Número de escenarios deportivos en operación y/o que han recibido mantenimiento
003	GASTOS EN CAPACITACIÓN DEPORTIVA O RECREATIVA	Número de capacitaciones en deporte y/o actividad física realizadas
004	GASTOS DEPORTIVOS GENERALES	Número de actividades de fomento deportivo a las que se destina el recurso de gastos deportivos generales
005	CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO	Número de concentrados, campamentos y/o bases de entrenamiento realizados
006	EVALUACIÓN	Número de evaluaciones realizadas
007	CAMPEONATO SELECTIVO	Número de campamentos y/o selectivos realizados
008	JUEGOS	Número de juegos realizados
009	ACTIVIDADES RECREATIVAS	Número de actividades recreativas realizadas
010	IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA	Número de disciplinas dotadas con implementación deportiva.

Programación de la meta

En el aplicativo se deberá registrar la programación mensual de las metas a cumplirse en el año por cada “Actividad”.

En la columna “Programación mensual de metas” seleccionará el siguiente botón:

ACTIVIDADES SELECCIONADAS

CÓDIGO	ÁCTIVIDAD	INDICADORES	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	PROGRAMACIÓN FINANCIERA	ELIMINAR
2	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	Numero de escenarios deportivos en operacion y/o que han recibido mantenimiento				

Dicha programación será insumo para que la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, evalúe el cumplimiento de metas al término del semestre y el año, según corresponda el periodo de evaluación. Cabe mencionar que se debe ingresar un solo indicador por cada actividad (no hacerlo por cada ítem presupuestario).

En el cuadro que se presenta, deberá detallar el mes o meses en los que se cumplirán las metas. Por ejemplo: Si la organización deportiva destinará recursos públicos para el mantenimiento de dos escenarios deportivos, la meta del indicador será “2” y deberá registrarlos en el mes de diciembre ya que los escenarios estarán en operación hasta dicho mes como consecuencia del gasto en que el organismo incurrirá para ello. (Las metas de los indicadores de las “Actividades” 001, 002, 004 y 010 deben registrarse en el mes de diciembre).

ACTIVIDADES SELECCIONADAS

OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

×

GUARDAR

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS POR INDICADOR												
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Anual Indicador
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2

Las metas de cada indicador deben programarse según se espera estas se realicen.

Por ejemplo:

- Actividad: 002 Operación y mantenimiento de escenarios deportivos
- Meta anual: 2

Es decir, se pretende destinar recursos públicos para realizar mantenimiento y/o mantener en operación a 2 infraestructuras deportivas en el año.

Cabe señalar que las metas de las “Actividades” 003, 005, 006, 007, 008 y 009 deben coincidir con el número de eventos a registrarse en el Plan Deportivo Anual “PDA”, siempre que estos eventos sean financiados con recursos públicos. Por ejemplo: Si la organización deportiva pretende realizar 2 juegos en el 2020, uno en julio y otro en noviembre, en los cuales participarán 10 deportistas, 5 de sexo femenino y 5 de sexo masculino, la programación mensual se registrará de la siguiente manera:

JUEGOS

×

GUARDAR

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS POR INDICADOR												BENEFICIARIOS DIRECTOS		
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Anual Indicador	Masculino	Femenino
0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	2	5	5

Respecto de las siguientes actividades, se debe tomar en cuenta lo detallado a continuación:

- La meta de la actividad “004 Gastos Deportivos Generales” debe establecerse con base al número de “Actividades” de fomento deportivo a las que contribuya la compra del bien o servicio. Cantidad que debe coincidir exactamente con el número de “Actividades” registradas en la columna denominada “Actividades del POA (En caso de 004) o disciplinas (En caso de 010) que son beneficiadas con la contratación, adquisición, etc.” de la hoja Excel “GDG & IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA”.
- La meta de la actividad “010 Implementación deportiva” debe establecerse con base al número de disciplinas deportivas a las que se beneficie con la adquisición de accesorios, repuestos, e implementos deportivos y recreativos. Cantidad de disciplinas que debe coincidir exactamente con el número de disciplinas registradas en la columna denominada “Actividades del POA (En caso de 004) o disciplinas (En caso de 010) que son beneficiadas con la contratación, adquisición, etc.” de la hoja Excel “GDG & IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA”.

Beneficiarios

Adicionalmente, para el caso de los indicadores de las actividades 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009 y 010, la organización deportiva también debe registrar el número de beneficiarios clasificados por sexo.

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS POR INDICADOR														BENEFICIARIOS DIRECTOS	
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Meta Anual Indicador	Masculino	Femenino	
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	5	5	

Al terminar de completar las metas del indicador de cada actividad y sus beneficiarios, debe seleccionar la opción “Guardar” para continuar con la “Estructura Programática”.



ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

Para escoger los ítems presupuestarios que serán utilizados en determinada “Actividad”, el organismo deportivo debe seleccionar el siguiente botón.

ACTIVIDADES SELECCIONADAS

CÓDIGO	ACTIVIDAD	INDICADORES	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	PROGRAMACIÓN FINANCIERA	ELIMINAR
2	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	Numero de escenarios deportivos en operacion y/o que han recibido mantenimiento	En proceso			

Se presentará la siguiente pantalla:



Al seleccionar el botón “+” deberá escoger los ítems presupuestarios que el organismo utilizará en determinada actividad.



El listado que se desplegará corresponde a los ítems presupuestarios autorizados para cada “Actividad”. Al seleccionarlos, se visualizará su código y grupo de gasto al cual pertenece.



Al terminar, seleccione “Guardar” para almacenar la información registrada.



PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Por cada ítem presupuestario, la organización deportiva debe programar el recurso en los meses que espera recibir las transferencias por parte de la Secretaría del Deporte.

Para programar el recurso público de cada ítem presupuestario elegido en determinada “Actividad”, la organización deportiva deberá seleccionar el botón “\$”.

ACTIVIDADES SELECCIONADAS

CÓDIGO	ACTIVIDAD	INDICADORES	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA	PROGRAMACIÓN FINANCIERA	ELIMINAR
2	OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	Numero de escenarios deportivos en operacion y/o que han recibido mantenimiento	En proceso	En proceso		

Se desplegará la siguiente pantalla en la que por cada ítem seleccionado en la “Estructura programática” deberá programar el recurso en los meses en los que el organismo deportivo requiere recibir las trasferencias de recursos públicos desde la Secretaría del Deporte

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Programado
ITEM AGUA POTABLE												
100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200.00
ITEM COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES												
0	0	0	0	0	0	0	0	2000	0	0	0	2000.00
ITEM ENERGIA ELECTRICA												
200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400.00
ITEM MOBILIARIOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)												
0	0	0	0	0	0	0	0	5000	0	0	0	5000.00

Para el caso de “Energía Eléctrica” y “Agua potable”, la organización deportiva tendrá la opción de escoger si lo programa con valor “0”, colocando “” en la opción señalada en la siguiente imagen. Adicionalmente, en el recuadro que aparecerá deberá justificar la razón de planificar el rubro con valor “0”, y, de ser el caso, deberá detallar el origen de los recursos que cubrirá estos gastos.



Una vez que el organismo ha registrado las metas de los indicadores, ítems presupuestarios y programado el presupuesto por cada actividad a la que destinará recursos públicos, por el valor total asignado, se presentará el siguiente mensaje.



b) MATRIZ “PDA”

Corresponde al Plan Deportivo Anual “PDA” y cuenta con 15 campos para completar con la información detallada de las “Actividades” que la organización deportiva desarrollará durante el ejercicio fiscal 2020. Por ejemplo:

ACTIVIDAD: CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO				MONTO: 1000.00			
ACTIVIDAD 005--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	--Escoge un Dep	NOMBRE DEL EVENTO O TAREA	--Elige un pi				--Escoge
Genero	Categoría	No.Entrenadores	No.Atletas	Total	Monto Presupuestado	Agregar Evento a Actividad	
--Selecct	--Selecct	0	0	0	0	+	

A continuación, se detalla cada uno de los campos registrados en la “Matriz PDA” y la manera en que la organización deportiva de completar cada uno de ellos:

Campo “TIPO DE FINANCIAMIENTO”

En este campo estará preseleccionado para la opción “Corriente POA”, es decir para los eventos que serán financiadas con los recursos fiscales que la Secretaria del Deporte asigne a la organización deportiva para el ejercicio fiscal 2020.

Para los eventos que serán financiados con “Autogestión”, el organismo deberá seleccionar el siguiente botón:



Se desplegarán los campos para detallar los eventos que serán financiadas con recursos que no provengan de las asignaciones realizadas por la Secretaria del Deporte

ACTIVIDAD: --Escoge un tipo de Actividad--				MONTO:			
--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
AUTOGESTI ▾	--Escoge un D ▾	NOMBRE DEL EVENTO O TAREA	--Elige un p ▾	▾			--Escoge ▾
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Eliminar	
--Selecci ▾	--Selecci ▾	0	0	0	0		

Campo “PROVINCIA”: Seleccionar la abreviatura de la provincia en la que se encuentra ubicada la organización deportiva:

Nro.	PROVINCIA	ABREV.	Nro.	PROVINCIA	ABREV.	Nro.	PROVINCIA	ABREV.
1	AZUAY	AZU	9	GALÁPAGOS	GAL	17	ORELLANA	ORE
2	BOLÍVAR	BOL	10	GUAYAS	GUA	18	PASTAZA	PAS
3	CAÑAR	CAÑ	11	IMBABURA	IMB	19	PICHINCHA	PIC
4	CARCHI	CAR	12	LOJA	LOJ	20	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	SDO
5	CHIMBORAZO	CHI	13	LOS RÍOS	LRI	21	SANTA ELENA	SEL
6	COTOPAXI	COT	14	MANABÍ	MAN	22	SUCUMBIÓS	SUC

7	EL ORO	EOR	15	MORONA SANTIAGO	MSA	23	TUNGURAHUA	TUN
8	ESMERALDAS	ESM	16	NAPO	NAP	24	ZAMORA CHINCHIPE	ZCH
							NO APLICA	N/A

Nota: El Campo de “PROVINCIA” es aplicable para las Federaciones Deportivas Provinciales; Ligas Deportivas Cantonales; Federaciones Estudiantiles; Federaciones Cantonales o Provinciales de Ligas Barriales y/o Parroquiales; Ligas Barriales y/o Parroquiales.

Para el caso del Comité Olímpico y Paralímpico, FEDENADOR, Federaciones Ecuatorianas por Deporte, Federaciones Ecuatorianas para personas con discapacidad, Federación Deportiva Universitaria y Politécnica, Federación Nacional de Deporte Estudiantil, Federación Nacional de Ligas Deportivas Barriales, Parroquiales del Ecuador se debe seleccionar la opción “N/A”

Campo “DEPORTE”

Deporte	Nombre del Evento / Tarea
--Escoge un Deporte--	1 All
<ul style="list-style-type: none"> --Escoge un Deporte-- AJEDREZ ANDINISMO Y ESCALADA ATLETISMO AUTOMOVILISMO BADMINTON BAILE DEPORTIVO BALONCESTO BALONMANO BEISBOL BILLAR BOLOS BOXEO BRIDGE BUCEO Y ACTIVIDADES SUBACUATICAS CANOTAJE CICLISMO DEPORTES AEREOS ECUESTRE ESGRIMA 	

De la lista desplegable seleccione el deporte al que van a estar asociadas las actividades que describirán en los siguientes campos.

En el caso de que el evento o tarea no se trate de solamente un deporte, se debe seleccionar “Multideportivos”.

Campo “NOMBRE DEL EVENTO/TAREA”:

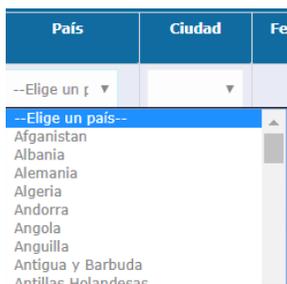
Nombre del Evento / Tarea
NOMBRE DEL EVENTO O TAREA

En este campo se debe detallar el nombre del evento o tarea que se va a desarrollar, redactándolo en mayúscula sostenida.

Se debe utilizar obligatoriamente la siguiente sintaxis:

Sintaxis:	Participación u organización de	+	Evento deportivo
Ejemplo 1:	Participación de deportistas en el	+	Campeonato Nacional de Judo
Ejemplo 2:	Organización del	+	Campeonato Nacional de Judo

Campo “País”:



En este campo se debe registrar el país en el que se desarrollará el evento/tarea descrita.

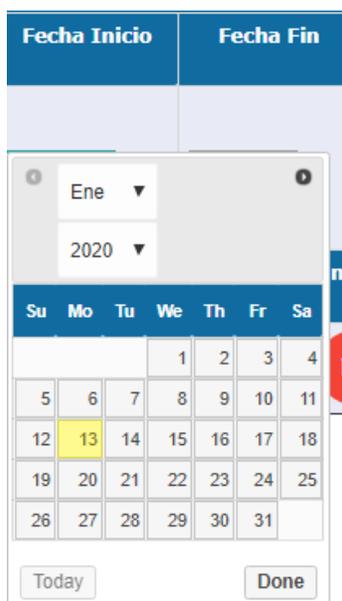
Campo “Ciudad”

Una vez seleccionado el país, en el campo “Ciudad” aparecerá un listado de ciudades relacionadas con dicho país.

El organismo deberá seleccionar la ciudad donde se realizará el evento.

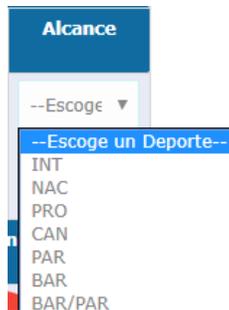


Campo “FECHA INICIO/ FECHA FIN”:



En este casillero se registrará la fecha tentativa de inicio y finalización del evento/tarea detallada día/mes/año, *ejemplo: 01/01/2020*

Campo “ALCANCE”:



En este campo se debe seleccionar el alcance del evento/tarea, este casillero tiene las siguientes opciones:

ALCANCE	
ABREV.	DENOMINACIÓN
INT	INTERNACIONAL
NAC	NACIONAL
PRO	PROVINCIAL
CAN	CANTONAL
PAR	PARROQUIAL
BAR	BARRIAL
BAR/PAR	BARRIAL/PARROQUIAL

Campo “GÉNERO”:

Genero	C
--Selecci ▼	--Sele
--Seleccione el género--	
Hombre	
Mujer	
Ambas	

En este casillero seleccione la opción de género que corresponda al evento/tarea que se está describiendo, “Mujer”, “Hombre” o “Ambas”.

Campo “CATEGORÍA”:

Categoría	No. Et
--Selecci ▼	0
--Seleccione la categoría--	
Senior	
Menor	
Prejuvenil	
Juvenil	
12-13 años	

En este campo se seleccionará la categoría de edad del evento/tarea. En el caso de que el evento o tarea este orientado a varios grupos etarios, se debe registrar “Otros”.

Campo “No. Entrenadores”:

No. Entrenadores
0

Se registrará el número de entrenadores, delegados, autoridades, equipo médico, equipo de apoyo que participará en el evento/tarea.

Campo “No. Atletas”:

No. Atletas
0

Se registrará el número de deportistas que participarán en el evento/tarea.

El casillero “**TOTAL**” es la sumatoria de los dos casilleros anteriores y se llenará automáticamente.

Campo “MONTO PRESUPUESTADO”:

Monto
Presupuestado

0

En este casillero se debe registrar el presupuesto que se pretende destinar para el evento/tarea.

El aplicativo solicitará completar el Plan Deportivo Anual mostrando el siguiente recuadro. En donde se mostrará las actividades de fomento deportivo y su presupuesto de recursos públicos que el organismo haya seleccionado en la “Matriz POA” (“Actividades” 003, 005, 006, 007, 008 o 009), en ella, la organización deportiva deberá detallar los eventos o tareas que pretende realizar durante el ejercicio fiscal 2020 por cada una de dichas “Actividades”,

ACTIVIDAD: CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO					MONTO: 1000.00		
ACTIVIDAD 005--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE ▾	--Escoge un Dep ▾	NOMBRE DEL EVENTO O TAREA	--Elige un pi ▾	▾	_____	_____	--Escoge ▾
Genero	Categoría	No.Entrenadores	No.Atletas	Total	Monto Presupuestado	Agregar Evento a Actividad	
--Selecc ▾	--Selecc ▾	0	0	0	0	+	
ACTIVIDAD: JUEGOS					MONTO: 1700.00		
ACTIVIDAD 008--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE ▾	--Escoge un Dep ▾	NOMBRE DEL EVENTO O TAREA	--Elige un pi ▾	▾	_____	_____	--Escoge ▾
Genero	Categoría	No.Entrenadores	No.Atletas	Total	Monto Presupuestado	Agregar Evento a Actividad	
--Selecc ▾	--Selecc ▾	0	0	0	0	+	

El “Evento/tarea” a detallar debe ser explícito a fin de identificar qué es lo que el organismo pretende realizar. Por ejemplo: “Participación en Juegos Nacionales”, “Organización de Juegos Nacionales”, “Inscripción para la participación en Juegos Nacionales”, etc.

Por cada “Evento/tarea”, la organización deportiva deberá completar todos y cada uno de los campos que se presentan.

ACTIVIDAD: CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO					MONTO: 1000.00		
ACTIVIDAD 005--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	CICLISMO	ORGANIZACIÓN DEL CONCENTRADO NACIONAL	Ecuador	Canar	2020-01-01	2020-01-01	NAC
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Agregar Evento a Actividad	
Hombre	Senior	1	1	2	400	+	

Para agregar más eventos por "Actividad", debe seleccionar el botón "+". Podrá agregar la cantidad de eventos que el organismo pueda financiar con el presupuesto que previamente asignó para cada "Actividad"

ACTIVIDAD: CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO					MONTO: 1000.00		
ACTIVIDAD 005--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	CICLISMO	ORGANIZACIÓN DEL CONCENTRADO NACIONAL	Ecuador	Canar	2020-01-01	2020-01-01	NAC
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Agregar Evento a Actividad	
Hombre	Senior	1	1	2	400	+	
ACTIVIDAD 005-- EVENTO4							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	--Escoge un Dep	NOMBRE DEL EVENTO O TAREA	--Elige un p:				--Escog
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Eliminar sub Evento	
--Selecir	--Seleccir	0	0	0	0	-	

En el ejemplo: se observa que el presupuesto asignado para la "Actividad" "Concentrado, campamento, base de entrenamiento" es de \$1.000,00; y el organismo hasta el momento ha ingresado un evento por \$400,00. Por lo cual puede registrar aún la cantidad de "Evento/tarea" que sumen un valor de \$600.

ACTIVIDAD: CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO					MONTO: 1000.00		
ACTIVIDAD 005--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	CICLISMO	ORGANIZACIÓN DEL CONCENTRADO NACIONAL	Ecuador	Canar	2020-01-01	2020-01-01	NAC
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Agregar Evento a Actividad	
Hombre	Senior	1	1	2	400	+	
ACTIVIDAD 005--- EVENTO4							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	CICLISMO	PARTICIPACIÓN DEL CAMPAMENTO CANTONAL	Ecuador	Esmerald	2020-01-01	2020-01-01	CAN
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Eliminar sub Evento	
Hombre	Menor	1	1	2	600	-	

Una vez detallados los eventos o tareas a financiar con recursos públicos, de ser el caso, deberá seleccionar el botón “+” para detallar los eventos o tareas a ser financiadas con recursos de autogestión. La fuente de financiamiento se identificará en la celda denominada “Tipo de financiamiento”.

ACTIVIDAD: CONCENTRADO CAMPAMENTO BASE DE ENTRENAMIENTO					MONTO: 1000.00		
ACTIVIDAD 005--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	CICLISMO	ORGANIZACIÓN DEL CONCENTRADO NACIONAL	Ecuador	Canar	2020-01-01	2020-01-01	NAC
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Agregar Evento a Actividad	
Hombre	Senior	1	1	2	400	+	
ACTIVIDAD 005--- EVENTO4							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	CICLISMO	PARTICIPACIÓN DEL CAMPAMENTO CANTONAL	Ecuador	Esmerald	2020-01-01	2020-01-01	CAN
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Eliminar sub Evento	
Hombre	Menor	1	1	2	600	-	
ACTIVIDAD: JUEGOS					MONTO: 1700.00		
ACTIVIDAD 005--- EVENTO 1							
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance
CORRIENTE	BEISBOL	PARTICIPACIÓN EN JUEGOS NACIONALES	Ecuador	Carchi	2020-02-01	2020-04-01	NAC
Genero	Categoría	No. Entrenadores	No. Atletas	Total	Monto Presupuestado	Agregar Evento a Actividad	
Hombre	Senior	1	1	2	1700	+	

 
 Agregar Nuevo tipo de Financiamiento

Documento Adjunto

En la matriz "PDA" se identificará el botón "Documento Adjunto", en el cual, solamente las Federaciones Deportivas Provinciales deberán cargar el "Certificado de Validación de Eventos", que deberá suscribirlo en Director Técnico Metodológico de cada una de ellas. Documento con el que dará fe de su conformidad con los eventos reportados en la matriz "PDA".

Si el organismo deportivo por alguna razón no puede presentar su POA 2020 en el aplicativo, podrá hacerlo de forma tradicional. Únicamente de ser este el caso, el organismo deberá enviar el "Certificado de Validación de Eventos" original con el oficio de presentación del POA 2020.

El formato del "Certificado de Validación de Eventos" se encuentra publicado en la página web institucional.



ACTIVIDAD								CAMPEONATO SELECTIVO	
ACTIVIDAD 07--- EVENTO 1									
Tipo de Financiamiento	Deporte	Nombre del Evento / Tarea	País	Ciudad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Alcance		
CORRIENTE	BOLOS	FDSF	Azerbaiyar	Nakhich	2020-01-2	2020-01-2	NAC		
Genero		Categoría	No.Entrenadores	No.Atletas	Total	Monto Presupuestado	Eliminar	Editar	
Mujer		Juvenil	4	0	4	0.00			

Para guardar la información seleccione el botón "Guardar", una vez que se ha registrado todos los "Evento/tarea" por cada actividad, con recursos públicos y de autogestión.



c) MATRIZ "GDG & IMPLEMENTOS DEPORTIVOS"

La organización deportiva deberá describir de forma general cada una de las adquisiciones o contrataciones de bienes y/o servicios que se estiman realizar en el ejercicio fiscal 2020 dentro de las actividades 004 y 010.

En el aplicativo, se presentará el siguiente cuadro por completar denominado "GDG & Implementación deportiva". El organismo deportivo deberá registrar todas las adquisiciones, contrataciones, pagos, etc., que realizará con los recursos registrados en los ítems presupuestarios seleccionados para las "Actividades" 004 y 010, exceptuando lo referente al ítem 530606 "Honorarios por contratos civiles de servicios" e ítems del grupo 51.

MATRIZ GDG & IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

Describe de forma general cada una de las adquisiciones de bienes y servicios que se estiman realizar en el ejercicio fiscal 2020 con los recursos de las actividades 004 y 010. Se excluye los recursos de los ítems 530606 y del grupo 51.



Código-Gasto	ITEM	Actividades del POA	Descripción de la contratación, adquisición, etc.	Cantidad de bienes o servicios adquiridos o contratados	Monto	Beneficia a más de una actividad del POA	A cuántas actividades del POA beneficia	Justificación de la Contratación adquisición
530827-	Uniformes Deportivos	GASTOS DEPORTIVOS GENERALES	Describe la contratación de adquisición		0	--Ber v	1 v	Justifica la contratación adquisición
530851-	Implementos deportivos y recreativos	IMPLEMENTACION DEPORTIVA	Describe la contratación de adquisición		93789.80	--Ber v	1 v	Justifica la contratación adquisición

En el campo “Descripción de contratación, adquisición, etc.” se solicita utilizar obligatoriamente la siguiente sintaxis para describir la adquisición o contratación que se pretende realizar tentativamente:

Sintaxis: Adquisición o contratación de + Bien o servicio

Ejemplo: Adquisición de Uniformes deportivos para entrenadores y deportistas
Contratación del Servicio de Transporte para deportistas

En el campo “Cantidad de Bienes o Servicios adquiridos o contratados” deben registrar en números enteros la cantidad de artículos o servicios a ser adquiridos o contratados.

En el campo “Beneficia a más de una Actividad del POA” debe seleccionar de una lista desplegable la opción SI ó NO para señalar si la contratación o adquisición beneficia a más de las siguientes actividades del POA (003, 005, 006, 007, 008, 009)

En el campo “A cuántas Actividades del POA beneficia (003, 005, 006, 007, 008, 009)” seleccionar de una lista desplegable el número de actividades beneficiadas 1, 2, 3, 4 ó 5.

En el campo “Justificación de la contratación, adquisición, etc.” el organismo deportivo debe describir la finalidad de la contratación o adquisición, y de ser el caso detallar la razón por la cual esta contratación o adquisición, beneficia a más de una Actividad del POA (003, 005, 006, 007, 008, 009).

En el campo “Justificación de la contratación, adquisición, etc.” se detallará lo siguiente:

- Si en el campo "Actividad del POA" se registra “004 Gastos Deportivos Generales”, se detallará a cuáles "Actividades" de fomento deportivo contribuye la adquisición del bien o servicio, siendo estas 003, 005, 006, 007, 008 y 009, cantidad que debe coincidir con la meta de la actividad “004 Gastos Deportivos Generales” registrado en la “Matriz POA”.
- Si en la columna "Actividad del POA" se seleccionó “010 Implementación deportiva”, se detallará a que disciplinas deportivas beneficia la adquisición del bien, cantidad que debe coincidir con la meta de la actividad “010 Implementación deportiva” registrado en la “Matriz POA”.

De ser el caso, el organismo podrá registrar más de una adquisición, contratación, pago, etc., por cada ítem presupuestario, para ello deberá seleccionar el botón “+”.

Código-Gasto	ITEM	Actividades del POA	Descripción de la contratación, adquisición, etc.	Cantidad de bienes o servicios adquiridos o contratados	Monto	Beneficia a más de una actividad del POA	A cuentas actividades del POA beneficia	Justificación de la Contratación adquisición		
530827	Uniformes Deportivos	GASTOS DEPORTIVOS GENERALES	Adquisición de uniformes y calentadores para deportistas	20	300	SI	2	Los deportistas utilizarán los uniformes y calentadores para los juegos y concentrados planificados	+	400.00
530827	Uniformes Deportivos	GASTOS DEPORTIVOS GENERALES	Adquisición de uniformes especializado para deportistas ciclismo	2	100	SI	2	Los deportistas utilizarán los uniformes en juegos y concentrados	+	
530851-1	Implementos deportivos y recreativos	IMPLEMENTACION DEPORTIVA	Adquisición de balones de diferentes disciplinas deportivas para los entrenamientos	80	93789.80	SI	2	Los balones serán utilizados por deportistas de diferentes disciplinas para los entrenamientos con miras a participar en juegos y concentrados		

Una vez que se han registrado todas las contrataciones, adquisiciones, pagos, etc., relacionados con los recursos públicos asignados para los ítems presupuestarios escogidos en las “Actividades” 004 y 010, el organismo deberá guardar la información seleccionando el siguiente botón.



d) MATRIZ “PIMA”

La organización deportiva deberá declarar la infraestructura administrativa y/o de escenarios deportivos a los cuales destinará los recursos públicos para el pago de servicios básicos y mantenimiento de infraestructura.

Previamente, la organización deportiva deberá realizar un diagnóstico del estado general de sus instalaciones físicas (Administrativas y escenarios deportivos), a fin de planificar las acciones de mantenimiento que se van a ejecutar durante el año, mediante un programa de trabajo, que fije plazos y estime recursos para cada una de ellas.

En el siguiente cuadro, se podrá observar los ítems presupuestarios relacionados a mantenimiento o infraestructura de escenarios deportivos o administrativos que la organización seleccionó en las “Actividades” 001 y 002 de la “Matriz POA”; además, podrá observar el presupuesto destinado para cada ítem presupuestario relacionado con servicios básicos y mantenimientos de infraestructura, y el monto total que suman entre ellos.

MATRIZ PIMA

Detalle la infraestructura administrativa y escenarios deportivos a los cuales se destinará recursos públicos para el pago de servicios básicos, gastos de operación y mantenimiento, etc.



+ DOCUMENTO ADJUNTO

Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	Monto	Suministros de Energía y Agua
MONTO ASIGNADO: 55.00			1.- Agua Potable Presupuesto: 55.00					+
			2.- Energía Eléctrica Presupuesto: 0.00					+
Nombre de la infraestructura	--Elige un	Ingrese dirección	Escenario	--Escoja	Nombre del Propietario	--Escoger un tip	+	+

Nota: En el caso de que la organización deportiva, en la “Matriz POA”, seleccionó los ítems presupuestarios de agua potable y energía eléctrica con valor “0”, en la “Matriz PIMA” aparecerán los ítems también con valor “0”, sin embargo, obligatoriamente deberá detallar la infraestructura administrativa o deportiva donde funciona la organización deportiva.

Primero, en el aplicativo la organización deportiva deberá detallar todos los datos de la infraestructura administrativa o deportiva a la que destina los recursos públicos asignados a los ítems que aparezcan en el cuadro.

MONTO ASIGNADO: 55.00			1.- Agua Potable Presupuesto: 55.00		2.- Energía Eléctrica Presupuesto: 0.00		+	
Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	Monto	Suministros de Energía y Agua
Coliseo Mayor	CHIMBOR	Calle 1 y Calle j, frente a la escuela	Escenari	Propia	Liga Deportiva Cantonal Cumandá	Recursos Public	+	+

Respecto del “Tipo” de infraestructura, la organización deberá seleccionar si se trata de infraestructura utilizada para fines administrativos o como escenario deportivo/residencia para el fomento deportivo.

Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos
Nombre de la infraestructura	--Elige u	Ingrese dirección	Escenari	--Escoj	Nombre del Propietario	--Escoj
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Escenario deportivo/residencia para fomento deportivo Administrativo </div>						

En el campo “Estado” deberá seleccionar si se trata de una infraestructura propia, arrendada, en convenio de uso y/o administración o en comodato.

Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos
--Escoj	Nombre del Propietario	--Escoj
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --Escoja el estado-- Propia Arrendada En convenio de uso y/o administración En Comodato </div>		

En el campo “Tipo de recursos con los que se construyó” deberá seleccionar si se trata de infraestructura construida con recursos públicos asignados por esta Cartera de Estado, recursos de autogestión de la organización deportiva o con otras fuentes de financiamiento.

Tipo de Recursos	Tipo de Mantenimiento	Suministros de Energía y Agua
--Escoger un tipo de recurso	+	+
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --Escoger un tipo de recurso para el pima-- Recursos Públicos Recursos de Autogestion del Organismo Otras fuentes de Financiamiento </div>		

Posteriormente, deberá seleccionar el botón “+” de la columna “Monto” para detallar los tipos de mantenimiento que la organización deportiva realizará a la infraestructura. Podrá seleccionar tantos tipos de mantenimiento como necesite siempre que la suma del presupuesto destinado para cada uno de ellos no supere el valor total asignado para la “Matriz PIMA”.

MONTO ASIGNADO: 55.00			1.- Agua Potable Presupuesto: 55.00		2.- Energía Eléctrica Presupuesto: 0.00		+	
Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	Monto	Suministros de Energía y Agua
Coliseo Mayor	CHIMBOF	Calle 1 y Calle J, frente a la escuela	Escenaric	Propia	Liga Deportiva Cantonal Cumandá	Recursos Public	+	+
Tipo de Mantenimiento			Detallar el Tipo de Mantenimiento				Monto	
--Escoger un tipo de Inversión--			de intervención solo en el caso se seleccionar de otros				0	
<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de Fachadas Mantenimiento de Interiores Mantenimiento de Cubiertas y Cielos Rasos Mantenimiento de Pisos Mantenimiento de Areas Verdes y Exteriores Mantenimiento de Canchas Deportivas Mantenimiento de Piscinas Mantenimiento de Pistas Mantenimiento de Otros Mantenimiento de Instalaciones Hidrosanitarias Mantenimiento del Sistema Eléctrico - Electrónico Mantenimiento de Sistemas de Seguridad 			<div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div>					

Por ejemplo: Si se tratase de un solo mantenimiento, debe registrarse de la siguiente manera:

MONTO ASIGNADO: 55.00			1.- Agua Potable Presupuesto: 55.00		2.- Energía Eléctrica Presupuesto: 0.00		+	
Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	Monto	Suministros de Energía y Agua
Coliseo mayor	CHIMBOF	Calle1 y calle J, frente a la escuela	Escenaric	Propia	Liga Deportiva Cantonal Cumandá	Recursos Public	+	+
Tipo de Mantenimiento			Detallar el Tipo de Mantenimiento				Monto	
Mantenimiento de Areas Verdes			Detallar el tipo de intervención solo en el caso se seleccionar Mantenimiento de otros				55	

El campo “Detallar el tipo de mantenimiento” deberá completarse únicamente en el caso de que se seleccione el tipo de mantenimiento “Mantenimiento de otros”.

A continuación, un detalle de los tipos de mantenimiento disponibles para seleccionar:

- **Fachadas.** Se refiere al mantenimiento de los paramentos exteriores de la edificación como pintura exterior, recubrimientos, puertas, ventanas, cubre ventanas, letreros, etc.
- **Interiores.** Se refiere al mantenimiento interior como pintura, cielos rasos, recubrimientos, puertas, ventanas, barrederas, cerraduras, etc.

- **Cubiertas.** Losas, techados (teja, lámina asfáltica, fibrocemento, metálicas, etc.) Canalones, rebosaderos.
- **Pisos.** Recubrimientos de pisos (madera, cerámicos, pétreos, adoquín, grano lavado, hormigón, resinas, etc.).
- **Áreas Verdes y Exteriores.** Senderos amueblamiento, escalinatas pérgolas, jardines, poda de árboles, etc.
- **Canchas Deportivas.** Fútbol, Básquet, Voleibol, Tenis, Béisbol, Squash, Hockey, Uso Múltiple, etc. (recubrimientos en pisos, equipamiento y accesorios).
- **Piscinas.** Recubrimientos de pisos y paredes, estanqueidad, sistemas de recirculación, ventilación, filtros, tratamiento microbiológico, calderos, bombas, equipamiento, etc.
- **Pistas.** Gimnasia, Atletismo, Patinaje, Ciclismo, Bicicross, Tiro, etc. (recubrimientos en pisos, equipamiento y accesorios).
- **Instalaciones Hidrosanitarias.** Redes de distribución de agua fría y caliente, instalaciones de riego piezas sanitarias, grifería, cisternas, tanques elevados, desagües, cajas de revisión.
- **Sistema Eléctrico - Electrónico.** Instalaciones eléctricas en general, baja tensión, cámaras de transformación, líneas de distribución, protecciones, canalizaciones, tableros, puestas a tierra, alumbrado exterior e interior, fuerza, climatización, luces de emergencia, equipos electrónicos, comunicación, voz y datos, etc.
- **Sistemas de Seguridad.** Detectores de humo, sistemas de detección, alarmas, bocas de incendio, hidrantes, extintores, etc.
- **Otros.** Se refiere a la Infraestructura deportiva no considerada en los puntos anteriores. En cuyo caso, en la columna "Detallar el tipo de intervención solo en el caso se seleccionar Mantenimiento de otros en la columna Tipo de intervención", se deberá detallar el tipo de intervención

Si se van a realizar dos o más mantenimientos en una misma infraestructura, el organismo debe seleccionar el botón "+" del campo "Tipos de Mantenimiento".

Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	Tipo de Mantenimiento	Suministros de Energía y Agua
Nombre de la infraestructura	--Elige u ▼	Ingrese dirección	Escenari ▼	--Escoj ▼	Nombre del Propietario	--Escoger un tip ▼	+	+

A continuación, deberá seleccionar el botón "+" en el campo "Suministros de energía y agua" para detallar los suministros de energía eléctrica y agua potable a los que la organización deportiva destine recursos públicos. Suministros que deberán constar en el "Informe de Servicios Básicos" entregado a la organización deportiva por parte de esta Cartera de Estado. Caso contrario, el organismo deberá gestionarlo con la Secretaría del Deporte, previo a registrar el suministro en el aplicativo.

Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	Monto	Suministros de Energía y Agua
Coliseo mayor	CHIMBOF	Calle1 y calle J, frente a la escuela	Escenaric	Propia	Liga Deportiva Cantonal Cumandá	Recursos Publicc	+	+
Tipo de Mantenimiento		Detallar el Tipo de Mantenimiento				Monto		
Mantenimiento de Areas Verdes	Detallar el tipo de intervención solo en el caso se seleccionar Mantenimiento de otros				55	-		-
Luz			Agua			Eliminar		
+			+			-		
4566600-APC						X	-	

En el caso de que la organización deportiva requiera detallar más de un suministro, deberá seleccionar los botones “+” bajo las columnas “Luz” y “Agua”.

MONTO ASIGNADO: 55.00							1.- Agua Potable Presupuesto: 55.00 2.- Energía Eléctrica Presupuesto: 0.00	
Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	Monto	Suministros de Energía y Agua
Coliseo mayor	CHIMBOF	Calle1 y calle J, frente a la escuela	Escenaric	Propia	Liga Deportiva Cantonal Cumandá	Recursos Publicc	+	+
Tipo de Mantenimiento		Detallar el Tipo de Mantenimiento				Monto		
Mantenimiento de Areas Verdes	Detallar el tipo de intervención solo en el caso se seleccionar Mantenimiento de otros				55	-		-
Luz			Agua			Eliminar		
+			+			-		
4566600-APC						X	-	

Es importante recalcar que queda terminantemente prohibido utilizar los recursos públicos asignados por la Secretaría del Deporte para el ejercicio fiscal 2020 en obligaciones de años anteriores a este, a excepción del consumo del mes de diciembre de 2019, entendiéndose que la factura de dicho consumo se genera en el mes de enero.

Cabe señalar que solo se permitirá destinar recursos públicos a suministros de energía eléctrica y agua potable que cuenten con el Informe de esta Cartera de Estado, conforme el artículo 87 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Para adicionar información de otra infraestructura administrativa o deportiva adicional, deberá seleccionar el siguiente botón “+”, la organización deportiva podrá detallar toda la infraestructura administrativa o deportiva a la que destina los recursos públicos, mientras no supere el monto total de los ítems que aparezcan en el cuadro:

Nombre Infraestructura		Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	Monto	Suministros de Energía y Agua
Coliseo mayor		CHIMBOF	Calle 1 y Calle J, frente a la escuela	Escenario	Propia	Liga Deportiva Cantonal Cumandá	Recursos Publico	+	+
Tipo de Mantenimiento		Detallar el Tipo de Mantenimiento					Monto		
Mantenimiento de Areas Verdes		Detallar el tipo de intervención solo en el caso se seleccionar Mantenimiento de otros					55		
Luz			Agua			Eliminar			
+			+			6789-HG			
Nombre Infraestructura	Provincia	Dirección Completa	Tipo	Estado	Nombre Propietario	Tipo de Recursos	GRUPO B	GRUPO C	Eliminar
Nombre de la infraestructura	--Elige ur	Ingrese dirección	Escenario	--Escoja	Nombre del Propietario	--Escoger un tipo	+	+	

Documento adjunto

En la matriz "PIMA" se identificará el botón "Documento Adjunto", en el cual, obligatoriamente las organizaciones deportivas que registren información en la matriz "PIMA" deberán adjuntar el "Informe de mantenimientos", cuyo formato se encuentra publicado en la página web institucional.

Si el organismo deportivo por alguna razón no puede presentar su POA 2020 en el aplicativo, podrá hacerlo de forma tradicional. Únicamente de ser este el caso, el organismo deberá enviar el "Informe de mantenimientos" original con el oficio de presentación del POA 2020.

Una vez registrada la información de toda la infraestructura administrativa y/o deportiva, deberá seleccionar "Guardar" para conservar la información.



e) MATRIZ "DECLARACIÓN DE CONTRATACIONES"

La organización deportiva deberá describir de forma general cada una de las adquisiciones o contrataciones de bienes y/o servicios que se estiman realizar en el ejercicio fiscal 2020 dentro de las actividades 001 y 002.

No se deberá incluir el gasto de los ítems 530606, 580204, 580209 y del grupo 51.

En el aplicativo, automáticamente aparecerán los ítems seleccionados por la organización deportiva para las "Actividades" 001 y/o 002 en la "Matriz POA", y su presupuesto.

Actividad POA	Código	Item	Descripción de la contratación o adquisición	Monto
OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	530804	Materiales de Oficina		445.00
OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	530101	Agua Potable		0
				+
				55.00

La organización deportiva deberá describir claramente la contratación, adquisición, pago, etc., que pretende realizar con dichos ítems.

En el campo “Descripción de la contratación o adquisición” se solicita utilizar obligatoriamente la siguiente sintaxis para describir la adquisición o contratación que se pretende realizar tentativamente:

Sintaxis:	Adquisición o contratación de	+	Bien o servicio	+	Finalidad de la adquisición o contratación
Ejemplo:	Contratación del		Servicio de aseo y limpieza		Para los escenarios deportivos a cargo de la Federación Deportiva
	Contratación del		Servicio de seguridad y vigilancia		Para los escenarios deportivos a cargo de la Federación Deportiva

Por cada ítem podrá detallar una o varias contrataciones, adquisiciones, pagos, etc., siempre que no supere el monto asignado a cada ítem. Para ello, deberá seleccionar el botón “+” en cada ítem.

Actividad POA	Código	Item	Descripción de la contratación o adquisición	Monto
OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	530804	Materiales de Oficina	Adquisición de materiales y suministros de oficina.	445.00
OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	530101	Agua Potable	Pagos por el consumo mensual de agua potable	40
OPERACION Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	530101	Agua Potable	Adquisición de agua potable mediante tanqueros	15
				+
				55.00

Para conservar la información registrada en la matriz “Declaración de Contrataciones”, se deberá seleccionar el botón “Guardar”.



f) MATRIZ “SUELDOS Y SALARIOS”

En esta Matriz, se registrará el detalle de los rubros destinados a cubrir los salarios del personal administrativo, técnico y de mantenimiento del organismo deportivo que se encuentren en relación de dependencia.

La organización deportiva es la responsable de velar por que el personal administrativo, de mantenimiento y técnico, cumpla con los perfiles de acuerdo al cargo y sus necesidades.

No se deberá incluir honorarios por contratos civiles de servicios.

Los sueldos y salarios del **personal administrativo y de mantenimiento** se planificarán exclusivamente en las actividades **001 y 002** según corresponda. No se planificará sueldos del personal técnico en estas actividades.

Los sueldos del **personal técnico** se planificarán exclusivamente en la actividad **004**. No se planificará sueldos y salarios del personal administrativo y de mantenimiento en esta actividad.

Para ingresar la información general del personal bajo relación de dependencia, la organización deportiva deberá seleccionar el siguiente botón:

SUELDOS Y SALARIOS

\$ I. SUELDOS Y SALARIOS	\$ II. RESÚMEN
--------------------------	----------------

- En esta sección se registrará el detalle de los rubros destinados a cubrir los salarios del personal administrativo, técnico y de mantenimiento del organismo deportivo que se encuentren en relación de dependencia.

- El valor total de esta matriz deberá coincidir con el monto total registrado en la hoja "POA" respecto de los ítems presupuestarios: 510106 "Salarios unificados", 510203 "Decimotercer sueldo", 510204 "Decimocuarto sueldo", 510601 "Aporte patronal" y 510602 "Fondos de reserva".

- En esta hoja no se deberá incluir las obligaciones de las personas contratadas o por contratar con la modalidad de servicios profesionales.



Datos Generales 	Beneficios Sociales 	Programación Mensual 
---	---	---

Al seleccionar el botón bajo el campo “Datos generales”, se mostrará la siguiente pantalla en la que deberá completar todos los campos de forma obligatoria.

	El detalle de los rubros de salarios y sueldos						
No.	Tipo de documento	Cédula	Nombres	Apellidos	Genero	Cargo	Tipo de Cargo
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--Elige el ca ▾

Seleccionando el botón “+” podrá adicionar personal bajo relación de dependencia.

En el campo “Tipo de documento” podrá seleccionar si se registrará información del personal contratado (Cédula de ciudadanía o pasaporte) o por contratar (Vacante).

No-	Tipo de documento	Cé
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --Escoger el tipo de documento-- Cédula Pasaporte Vacante </div>	

En el campo “Cargo” se debe describir cada uno de los puestos de trabajo de la organización deportiva. Para lo cual se utilizará obligatoriamente la siguiente sintaxis:

Cargo Administrativo o de mantenimiento	Sintaxis:	Cargo	+	Área
	Ejemplo:	Secretaria		Administrativa
		Analista		Financiero
		Auxiliar		de Mantenimiento
Cargo Técnico	Sintaxis:	Cargo	+	Área o disciplina deportiva
	Ejemplo:	Entrenador		de Boxeo

En el campo “Cargo” la organización deportiva deberá seleccionar si el cargo es administrativo, de mantenimiento o técnico.

Los cargos de tipo técnico serán aquellos exclusivamente relacionados con la ejecución de “Actividades” de fomento deportivo, cuyo gasto estará registrado en la actividad “004 Gastos Deportivos Generales”. Se excluye de este tipo de cargo al personal de apoyo como asistentes, secretarias, o similares.

Al completar y guardar los datos generales del personal bajo relación de dependencia, se habilitará el siguiente botón, donde se registrarán los beneficios sociales de cada uno de ellos.

§ I. SUELDOS Y SALARIOS
§ II. RESÚMEN

- En esta sección se registrará el detalle de los rubros destinados a cubrir los salarios del personal administrativo, técnico y de mantenimiento del organismo deportivo que se encuentren en relación de dependencia.

- El valor total de esta matriz deberá coincidir con el monto total registrado en la hoja "POA" respecto de los ítems presupuestarios: 510106 "Salarios unificados", 510203 "Decimotercer sueldo", 510204 "Decimocuarto sueldo", 510601 "Aporte patronal" y 510602 "Fondos de reserva".

- En esta hoja no se deberá incluir las obligaciones de las personas contratadas o por contratar con la modalidad de servicios profesionales.



Datos Generales


Beneficios Sociales


Programación Mensual


Al hacerlo, se presentará la siguiente pantalla, donde se mostrará el presupuesto destinado para el grupo 51 en la “Matriz POA y el nombre del personal que registro en la opción “Datos Generales”.

AGREGAR BENEFICIOS SOCIALES POR PERSONAL

GUARDAR

Regimén Escolar
--Seleccione un Regimén por favor--

ADMINISTRATIVO \$ 6892.36

Nombre	Sueldo de Diciembre (año anterior)	Fecha de Ingreso	Tiempo de Trabajo en meses	Sueldo salario / mensual	Aporte patronal al IESS mensual	Decimotercera remuneración	Mensualización Decimotercera remuneración	Decimocuarta remuneración	Mensualización Decimocuarta remuneración	Fondos de Reserva
vacante	0	Fecha ini		0	0	0	--Se Mensuali	0	--Se Mensuali	0

Activar Windows

En primer lugar, deberá completar el campo “Régimen escolar”, seleccionando si el régimen es “costa” o “sierra”, información necesaria para realizar el cálculo de los décimos.

AGREGAR BENEFICIOS SOCIALES POR PERSONAL

GUARDAR

Regimén Escolar
--Seleccione un Regimén por favor--

--Seleccione un Regimén por favor--

Sierra

Costa

Nombre	Sueldo de Diciembre (año anterior)	Fecha de Ingreso	Tiempo de Trabajo en meses	Sueldo salario / mensual	Aporte patronal al IESS mensual	Decimotercera remuneración	Mensualización Decimotercera remuneración	Decimocuarta remuneración	Mensualización Decimocuarta remuneración	Fondos de Reserva
vacante		Fecha ini		0	0	0	--Se Mensuali	0	--Se Mensuali	0

Activar Windows

A fin de realizar el cálculo de los décimos, la organización deportiva deberá reportar cual fue el sueldo del mes de diciembre de cada personal.

Nombre	Sueldo de Diciembre (año anterior)
vacante	400

De forma obligatoria, por cada uno de los trabajadores, la organización deportiva deberá registrar la “Fecha de ingreso” al organismo deportivo a fin de calcular tiempo de trabajo. Se contabilizará los meses de trabajo, desde el mes de ingreso hasta diciembre de 2019. Este dato sirve para el cálculo de beneficios sociales.



En caso de los cargos “Vacantes”, se deberá registrar la fecha actual.

A continuación, deberá registrar el Sueldo o Salario mensual destinado para el trabajador, con base al cual se calculará el aporte patronal, la Decimocuarta Remuneración y los fondos de reserva de ser el caso. La Decimotercera Remuneración se calculará después de que el organismo registre la programación mensual de todo su personal.

Los beneficios sociales son los siguientes:

- El décimo cuarto: se denomina Bono Escolar y se cancela hasta el 15 de marzo en las regiones Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones Sierra y Amazonía; su período de cálculo comprende desde el 1 de agosto del año anterior al 31 de julio del año presente para la región sierra, y de 1 de marzo del año anterior hasta el 28 de febrero del siguiente año, para el caso de la región costa e insular.
- El décimo tercero: se paga en el mes de diciembre y equivale a la doceava parte de las remuneraciones percibidas en el año, su período de cálculo comprende desde el 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año presente.
- Fondos de reserva: el trabajador con relación de dependencia, tendrá derecho al pago mensual del fondo de reserva por parte de su empleador, en un porcentaje equivalente al 8,33% de la remuneración aportada al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, después del primer año (a partir del mes 13) de trabajo.

ADMINISTRATIVO \$ 6892.36

Nombre	Sueldo de Diciembre (año anterior)	Fecha de Ingreso	Tiempo de Trabajo en meses	Sueldo salario / mensual	Aporte patronal al IESS mensual	Decimotercera remuneración	Mensualización Decimotercera remuneración	Decimocuarta remuneración	Mensualización Decimocuarta remuneración	Fondos de Reserva
vacante vacante	400	2018-10	15	400	48.60	0.00	--Se Mensuali	400.00	--Se Mensuali	33.32

Posteriormente deberá señalar si los trabajadores mensualizarán o no, sus décimos.

ADMINISTRATIVO \$ 6892.36										
Nombre	Sueldo de Diciembre (año anterior)	Fecha de Ingreso	Tiempo de Trabajo en meses	Sueldo salario / mensual	Aporte patronal al IESS mensual	Decimotercera remuneración	Mensualización Decimotercera remuneración	Decimocuarta remuneración	Mensualización Decimocuarta remuneración	Fondos de Reserva
vacante vacante	400	2018-10	15	400	48.60	0.00	Si	400.00	Si	33.32

Cabe señalar que dichos rubros se establecen conforme las disposiciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, el Código de Trabajo y su respectivo Reglamento General.

Para el “Aporte patronal” se calculará con el 12,15% de aporte patronal de la remuneración mensual.

Una vez, que la organización deportiva registre la información de todo el personal, para continuar deberá guardar la información, seleccionando el botón “Guardar”.



A continuación, el organismo deportivo deberá seleccionar el siguiente botón para registrar la programación mensual correspondiente al presupuesto destinado para cada trabajador.

SUELDOS Y SALARIOS

§ I. SUELDOS Y SALARIOS
§ II. RESÚMEN

- En esta sección se registrará el detalle de los rubros destinados a cubrir los salarios del personal administrativo, técnico y de mantenimiento del organismo deportivo que se encuentren en relación de dependencia.
 - El valor total de esta matriz deberá coincidir con el monto total registrado en la hoja "POA" respecto de los ítems presupuestarios: 510106 "Salarios unificados", 510203 "Decimotercer sueldo", 510204 "Decimocuarta sueldo", 510601 "Aporte patronal" y 510602 "Fondos de reserva".
 - En esta hoja no se deberá incluir las obligaciones de las personas contratadas o por contratar con la modalidad de servicios profesionales.

Datos Generales

Beneficios Sociales

Programación Mensual

Se mostrará la siguiente pantalla, donde automáticamente se programará el rubro mensual destinado para cada trabajador, incluyendo los décimos mensualizados en el caso de que el organismo así lo haya indicado en la pantalla de “Beneficios Sociales”.

$$\text{Remuneración mensual} + \text{Aporte patronal} + \text{Fondos de reserva}$$

PROGRAMACIÓN MENSUAL

GUARDAR

Regimén Escolar
Sierra

ADMINISTRATIVO \$ 6892.36

6892.36

Nombres Completos	Tipo de Cargo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	T
vacante vacante	ADMINISTRATIVO	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	0

En el caso de que la “Vacante se pretenda contratar desde algún mes del ejercicio fiscal vigente, la programación mensual se calculará automáticamente desde la fecha de ingreso registrada en “Beneficios Sociales”, incluyendo los valores de decimos de forma acumulada o mensualizada según se haya seleccionado en beneficios sociales.

ADMINISTRATIVO \$ 6892.36

6892.36

Nombres Completos	Tipo de Cargo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	T
vacante vacante	ADMINISTRATIVO	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	548.59	0
vacante vacante	ADMINISTRATIVO	0.00	0.00	0.00	609.67	609.67	609.67	609.67	609.67	609.67	609.67	609.67	609.67	0

En el caso de no mensualizar decimos, se incluirá el valor del decimocuarto en el mes de agosto en la sierra y oriente, y marzo en la costa; y se incluirá el decimotercero en el mes de diciembre.

Para calcular el valor destinado a cada trabajador, el organismo deberá seleccionar el siguiente botón.

bre	Noviembre	Diciembre	Total	Calcular
00	482.00	482.00	0	

oviembre	Diciembre	Total	Calcular
32.00	482.00	6184.00	

→

Al final, una vez que el organismo calcule el total para cada trabajador, deberá seleccionar el botón “Guardar para continuar”.



Cabe señalar que, la organización deportiva previo a registrar información de sus trabajadores, deberá aplicar la optimización de personal que haya comunicado a la Secretaría del Deporte mediante los requerimientos de modificación al POA presentados en el ejercicio fiscal 2019.

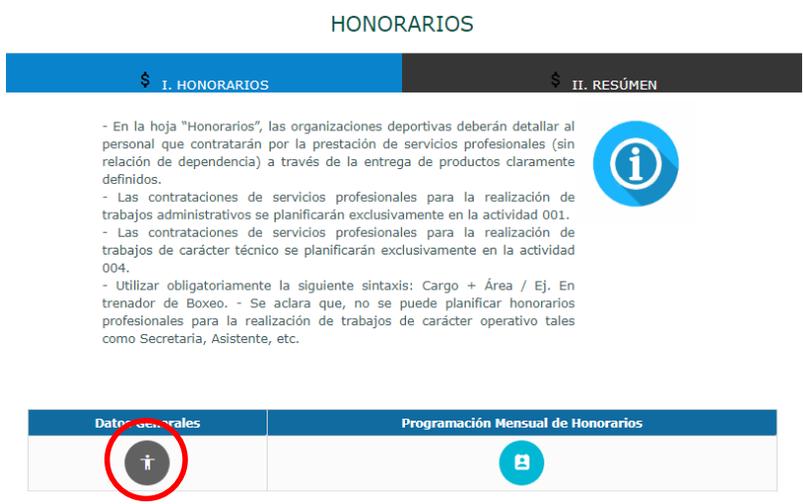
g) MATRIZ “HONORARIOS”

En esta matriz, las organizaciones deportivas deberán detallar al personal que contratarán bajo honorarios de contratos civiles de servicios (sin relación de dependencia) a través de la entrega de productos claramente definidos.

Los contratos civiles de servicios para la realización de **trabajos administrativos** se planificarán exclusivamente en la actividad **001**. No se planificará honorarios profesionales para la realización de trabajos de carácter técnico en estas actividades. Se aclara que, no se puede planificar honorarios profesionales para la realización de trabajos de carácter operativo tales como Secretaria, Asistente, etc.

Las contrataciones de servicios profesionales para la realización de **trabajos de carácter técnico** se planificarán exclusivamente en la actividad **004**. No se planificará honorarios profesionales para realizar trabajos administrativos en esta actividad.

El aplicativo mostrará la siguiente pantalla, en donde deberá seleccionar el siguiente botón para detallar la información general de cada contrato civil de servicios.



En el siguiente cuadro, la organización deportiva, respecto de dicho personal, deberá completar todos los campos requeridos.

No-	Tipo Documento	Nro. Identificación	Nombres	Apellidos	Genero	Cargo	Tipo de Cargo	Honorario Mensual Incluido IVA	¿Programar automáticamente el valor Mensual en todos los meses del año?
1	--Escoger el ▾						--Elija ▾		Si ▾

Tipo de documento.

No-	Tipo Documento	Nro. Identificación
1	--Escoger el ▼ --Escoger el tipo de documento-- Cédula Pasaporte Vacante	

Cargo y tipo de cargo

No-	Tipo Documento	Nro. Identificación	Nombres	Apellidos	Genero	Cargo	Tipo de Cargo	Honorario Mensual Incluido IVA	¿Programar automáticamente el valor Mensual en todos los meses del año?
1	Cédula ▼	1720217577	CARLOS ANI	DELGADO R	HOMBRE	Contador	--Elit ▼ --Elige el cargo- ADMINISTRATIVO TECNICO		Si ▼

Como “Cargo” se refiere al trabajo que desempeñará el personal que percibirá honorarios por contratos civiles de servicios durante el ejercicio fiscal 2020. Para lo cual se utilizará obligatoriamente la siguiente sintaxis:

Cargo Administrativa	Sintaxis:	Cargo	+	Área
	Ejemplo:	Administrador		Financiero
		Abogado		Contador
Cargo Técnica	Sintaxis:	Cargo	+	Área o disciplina deportiva
	Ejemplo:	Entrenador		de Boxeo

Honorario mensual incluido IVA

En este campo la organización deportiva debe detallar el presupuesto mensual que pretende destinar para el pago de los productos que espera recibir como resultado del contrato civil de servicios.

En el caso de que la organización deportiva pretenda destinar el mismo monto cada mes para el pago de los productos que espera recibir, en el campo “¿Programar automáticamente el valor Mensual en todos los meses del año?” deberá escoger “Si” para que en el cuadro “Programación mensual de Honorarios” automáticamente se programe el mismo valor en cada mes.

Caso contrario, en el campo “¿Programar automáticamente el valor Mensual en todos los meses del año?” deberá escoger “No”, de tal manera el organismo podrá registrar los meses y valores que pretende destinar para cada personal contratado bajo contratos civiles de servicios.

No-	Tipo Documento	Nro. Identificación	Nombres	Apellidos	Genero	Cargo	Tipo de Cargo	Honorario Mensual Incluido IVA	¿Programar automáticamente el valor Mensual en todos los meses del año?
1	Cédula	1720217577	CARLOS ANDI	DELGADO RIV	HOMBRE	. DE BOXEC	TECNI	500	Si
2	Cédula	1720217585	PABLO RICAR	DELGADO RIV	HOMBRE	R DE BAILE	TECNI	500	No

Una vez se registre la información de datos generales por cada contrato civil de servicios, deberá seleccionar el botón guardar



Para acceder a la programación mensual de los productos a ser entregados por contraprestación del servicio, deberá seleccionar el siguiente botón.

HONORARIOS

I. HONORARIOS
II. RESÚMEN

- En la hoja "Honorarios", las organizaciones deportivas deberán detallar al personal que contratarán por la prestación de servicios profesionales (sin relación de dependencia) a través de la entrega de productos claramente definidos.

- Las contrataciones de servicios profesionales para la realización de trabajos administrativos se planificarán exclusivamente en la actividad 001.

- Las contrataciones de servicios profesionales para la realización de trabajos de carácter técnico se planificarán exclusivamente en la actividad 004.

- Utilizar obligatoriamente la siguiente sintaxis: Cargo + Área / Ej. En entrenador de Boxeo. - Se aclara que, no se puede planificar honorarios profesionales para la realización de trabajos de carácter operativo tales como Secretaria, Asistente, etc.

Datos Generales

Programación Mensual de Honorarios

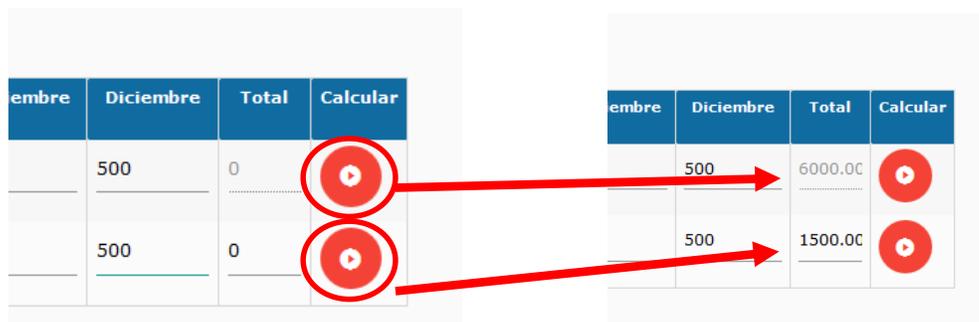
En la programación mensual, se deberá registrar los meses en los que se pretende pagar los recursos por la prestación del servicio.

Nombres Completos	Tipo de Cargo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total	Calcular
CARLOS ANDRÉS	TECNI	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	0	
PABLO RICARDO	TECNI	0	0	500	0	0	0	500	0	0	0	0	500	0	

Si en el campo “¿Programar automáticamente el valor Mensual en todos los meses del año?” del cuadro “Datos Generales” el organismo escogió “Si”, se habrá programado automáticamente el valor registrado en el campo “Honorario mensual incluido IVA”.

Si en el campo “¿Programar automáticamente el valor Mensual en todos los meses del año?” del cuadro “Datos Generales” el organismo escogió “No”, el organismo deberá detallar el monto y los meses a los cuales pretende destinar recursos públicos para el pago de los productos establecidos en los contratos civiles de servicios.

Para calcular el total del presupuesto destinado para cada contrato, el organismo deberá seleccionar el siguiente botón.



Una vez registrada toda la información completa deberá seleccionar el botón guardar.



h) MATRIZ “DECLARACIÓN DE TRANSFERENCIAS”

En esta matriz, la organización deportiva deberá describir de forma general cada una de las transferencias que se estima realizar en el ejercicio fiscal 2020.

El monto total registrado en esta matriz debe coincidir con el monto total planificado en el ítem 580204 “Al Sector Privado no Financiero” de la hoja “POA”.

En el caso de que la organización deportiva no pretenda realizar transferencias en el ejercicio fiscal 2020, no es necesario que complete esta matriz.

En el aplicativo se mostrará la siguiente pantalla.

DECLARACIÓN DE TRANSFERENCIAS

INSTRUCCIONES:

- Describe de forma general cada una de las transferencias que se estiman realizar en el ejercicio fiscal 2020. (Grupo de gasto 58).
- El monto total registrado debe coincidir con el monto total planificado en el ítem 580204 “Al Sector Privado no Financiero” de la hoja “POA”.
- Los números de cédula deben tener 10 dígitos.
- Los números de RUC deben tener 13 dígitos.

Al Sector Privado no Financiero
645.37

Cédula / RUC	Nombre o razón social del beneficiario de la transferencia	Motivo de la transferencia	Monto de la transferencia
			645.37

+ GUARDAR

En el campo Cédula / RUC deberá registrar el dato del beneficiario de la transferencia, y en el campo “Motivo de la transferencia” deberá detallar en que será utilizado el recurso una vez lo reciba el beneficiario.

DECLARACIÓN DE TRANSFERENCIAS

INSTRUCCIONES:

- Describa de forma general cada una de las transferencias que se estiman realizar en el ejercicio fiscal 2020. (Grupo de gasto 58).
- El monto total registrado debe coincidir con el monto total planificado en el ítem 580204 "Al Sector Privado no Financiero" de la hoja "POA".
- Los números de cédula deben tener 10 dígitos.
- Los números de RUC deben tener 13 dígitos.



Al Sector Privado no Financiero 645.37

Cédula / RUC	Nombre o razón social del beneficiario de la transferencia	Motivo de la transferencia	Monto de la transferencia
219176532200	LIGA DEPORTIVA CANTONAL OTAVALO	PARA REALIZAR ADESCENTAMIENTOS EN SUS ESCENARIOS DEPORTIVOS	645.37



Cabe señalar que, el organismo deportivo deberá suscribir los convenios necesarios previo a realizar las transferencias de recursos públicos, para lo cual deberá designar un administrador de cada convenio a fin de que se realice el seguimiento al cumplimiento de obligaciones y la liquidación del mismo.

Con el botón "+" podrá adicionar más filas para declarar transferencias hasta cubrir el monto total asignado al ítem 580204.

Una vez que haya registrado toda la información deberá seleccionar "Guardar" para conservar la información reportada.



Finalmente, una vez que haya distribuido todo el presupuesto y completados las matrices necesarias aparecerá la siguiente imagen, donde la organización deportiva podrá enviar su Plan Operativo Anual Ajustado al seleccionar el botón "Enviar".



El mensaje "Puede enviar el POA preliminar" aparecerá a pesar de que se trata del POA ajustado.

A partir de este momento la Secretaría del Deporte analizará la pertinencia de la información y se comunicará con los contactos registrados por el organismo al momento de la creación del usuario para gestionar la aprobación del POA o para notificar las observaciones identificadas.

9. ÍTEMS PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS

En el aplicativo constarán únicamente los ítems presupuestarios autorizados para que la organización deportiva destine los recursos públicos asignados al Plan Operativo Anual 2020 del ejercicio fiscal 2020.

Si el organismo deportivo considera necesario incluir ítems distintos a los estipulados en la hoja “Ítems” de la “Matriz POA” vigente, mediante oficio dirigido a la Dirección de Planificación e Inversión deberá justificar claramente los motivos, los mismos que serán analizados por esta Cartera de Estado a fin de determinar su viabilidad. En el caso de que esta Cartera de Estado se pronuncie favorablemente, se incluirá el ítem mediante un requerimiento de modificación al POA, el cual deberá solicitar la organización deportiva posterior a que el POA sea aprobado.

CAPÍTULO III

10.OBSERVACIONES GENERALES

- Conforme a lo establecido en el presente documento, la presentación del Plan Operativo Anual Ajustado 2020 en el aplicativo es optativa. Sin embargo, una vez aprobado el POA las organizaciones deportivas obligatoriamente deberán ingresar el mismo en el aplicativo, caso contrario no podrán gestionar modificaciones el Plan durante el presente ejercicio fiscal.
- Se informa a las organizaciones deportivas que podrán presentar requerimientos de modificaciones al POA en el aplicativo a partir del mes de marzo de 2020, siempre que el mismo se encuentre debidamente aprobado por esta Cartera de Estado y que el organismo haya recibido su primera transferencia en el caso de movimientos que afecten al flujo de transferencias conforme el POA aprobado.
- La organización deportiva podrá solicitar una sola modificación al POA por mes durante el ejercicio fiscal 2020, a excepción del mes de octubre, en el cual, no se recibirá ningún requerimiento de modificación al POA debido a que en dicho mes se realiza el proceso de revisión del POA preliminar 2020.
- La organización deportiva debe realizar las gestiones pertinentes para evitar el incumplimiento de lo antes mencionado y presentar oportunamente sus requerimientos de modificación al POA.

Suscriben:

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

COORDINADOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

SUBSECRETARIO DE DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA