

SECRETARÍA DEL DEPORTE

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

DIRECCIÓN DE DEPORTE FORMATIVO Y EDUCACIÓN FÍSICA



SECRETARÍA
DEL DEPORTE

INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DEPORTIVO ANUAL - 2020 DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

QUITO - JULIO 2020

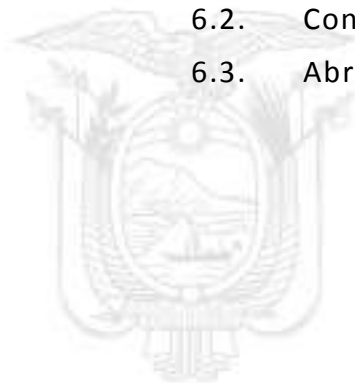
Dirección: Av. Gaspar de Villarroel E10-122 y 6 de Diciembre
Teléfono: + (593 2) 3969200 / www.deporte.gob.ec





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO LEGAL	3
3. OBJETIVO	5
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
5. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DEPORTIVO ANUAL (PDA)	5
5.1. Plazos de entrega de la información	5
5.2. Forma de presentación de la Información	6
5.3. Descripción y Procedimiento para el desarrollo de los componentes de la "Matriz de Evaluación del PDA"	8
6. DIRECTRICES COMPLEMENTARIAS	24
6.1. De las Sanciones	24
6.2. Contactos	24
6.3. Abreviaturas	25



1. INTRODUCCIÓN

El seguimiento y la evaluación como componentes de la planificación, proporcionan información para verificar si lo planificado de acuerdo a las políticas públicas emitidas, está permitiendo obtener resultados positivos, sobre todo cambios en materia de bienestar y al goce efectivo de los derechos de la población.

El seguimiento permite el análisis y recopilación sistemática de información a medida que avanza la planificación, para conocer los avances y el estado de la ejecución de los recursos de acuerdo a lo planificado.

Los resultados de la evaluación aportan conocimientos sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos y, además; una comparación de los resultados con los objetivos y metas propuestas en el Plan Deportivo Anual Aprobado.

Esta información permitirá a las autoridades de esta Cartera de Estado tomar decisiones estratégicas a fin de mantener o replantear los planes y políticas establecidas, y a su vez, difundir lo ejecutado y los logros alcanzados a la ciudadanía a través de la rendición de cuentas.

2. MARCO LEGAL

Ley del Deporte, Educación Física y Recreación

Artículo 14.- Funciones y atribuciones.- Las funciones y atribuciones del Ministerio son:

- c) Supervisar y evaluar a las organizaciones deportivas en el cumplimiento de esta Ley y en el correcto uso y destino de los recursos públicos que reciban del Estado, debiendo notificar a la Controlaría General del Estado en el ámbito de sus competencias;

Artículo 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 Sectorial en el plazo que el reglamento determine.

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

Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación

Artículo 17.- De la información técnica.- Toda organización deportiva remitirá al Ministerio Sectorial la información que generen los Departamentos y Comisiones Técnicas sobre las actividades realizadas y demás aspectos técnicos, según la metodología que establezca el Ministerio Sectorial para el efecto.

Artículo 76.- De los informes de gestión.- El Ministerio Sectorial expedirá el instructivo y los formularios que contendrán los requisitos para la presentación de la información técnica, administrativa y financiera, y demás establecidas en el presente Reglamento, documentos que llevarán la firma de responsabilidad del Administrador y el Presidente del Directorio de la organización deportiva.

Los informes de gestión deberán ser presentados ante el Ministerio Sectorial hasta el 31 de marzo de cada año.

Decreto Ejecutivo 438, 14 de junio de 2018

El Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la Republica, decretó:

Artículo 1.- *“Transfórmese el Ministerio del Deporte en Secretaria del Deporte, con autonomía administrativa y financiera”*

Artículo 2.- *“La Secretaria del Deporte asumirá las funciones establecidas para el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación establecidas en la Ley del Deporte y demás normativas que rige el sector.”*

Resolución 017 del Consejo Sectorial de lo Social, 21 de diciembre de 2018

Artículo 7.- Administrador.- Los instrumentos legales de transferencia tendrán un administrador que, bajo su responsabilidad, realizará la supervisión de la ejecución y cumplimiento de obligaciones e informará periódicamente a sus autoridades, para su conocimiento y toma de decisiones oportunas.

3. OBJETIVO

Establecer lineamientos, metodología y formatos para las Organizaciones Deportivas que reciben recursos de esta Cartera de Estado, para la entrega de información necesaria que permita el seguimiento, control y evaluación del Plan Deportivo Anual, conforme establece la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, así como su reglamento.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo está dirigido a las Organizaciones Deportivas del ámbito del Deporte Formativo y la Educación Física, que deben presentar el Plan Deportivo Anual y los documentos de respaldo de su ejecución. Conforme lo establece el Art. 135 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, mismas que se mencionan a continuación:

1. Ligas Deportivas Cantonales.
2. Federaciones Deportivas Provinciales de Régimen de Democratización y Participación.
3. Federación Deportiva Nacional del Ecuador.
4. Federación de Deporte Universitario y Politécnico.
5. Federación Nacional de Deporte Estudiantil.
6. Federación Provincial de Deporte Estudiantil.

5. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DEPORTIVO ANUAL (PDA)**5.1. Plazos de entrega de la información**

Las Organizaciones Deportivas del ámbito formativo y la educación física, deberán presentar la matriz de seguimiento y evaluación en las siguientes fechas:

- **Primer Semestre**, hasta el 31 de julio de 2020.
- **Segundo Semestre**, hasta el 21 de diciembre de 2020.

5.2. Forma de presentación de la Información

De acuerdo con los plazos establecidos en el numeral anterior, las Organizaciones Deportivas deberán presentar la información de la siguiente manera:

- ✓ El instructivo y los formatos de seguimiento y evaluación del PDA serán publicados en la página web institucional, www.deporte.gob.ec.
- ✓ La información se remitirá mediante oficio suscrito por el Presidente o Representante Legal de la Organización Deportiva, dirigido a la dependencia correspondiente, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Nro.	DEPENDENCIA	ORGANIZACIÓN DEPORTIVA
1	Subsecretaría de Desarrollo de la Actividad Física	Federación Ecuatoriana de Deporte Universitario y Politécnico; Federación Deportiva Nacional del Ecuador; Federación Nacional de Deporte Estudiantil; Federaciones Deportivas Provinciales; Federaciones Deportivas Estudiantiles.
2	Coordinación Zonal	Ligas Deportivas Cantonales

- ✓ El oficio deberá tener adjunto lo siguiente:

➤ **Información digital grabada en CD:**

- Matriz de Seguimiento y Evaluación del PDA anual en formato Excel, diligenciada de acuerdo al periodo que se presenta, con información de eventos o tareas financiadas con recursos públicos y de autogestión.
- Archivo del último POA aprobado, que cuente con las hojas del PDA y GDG & Implementación Deportiva actualizadas.
- Resultados de los eventos o competencias registrados en el PDA en formato PDF, **NO incluir los reportes de Juegos Deportivos Nacionales, ya que la Secretaría del Deporte cuenta con la información, proporcionada por las Federaciones Ecuatorianas por Deporte.**

- Nóminas de los **TRES DEPORTES** con mayor matrícula de la Organización Deportiva, en formato PDF.

➤ **Información impresa:**

- Hoja "RESUMEN" incluida en la matriz de seguimiento y evaluación del PDA; impresa y con firmas de responsabilidad (Presidente, Representante Legar y Director del DTM).
- ✓ Las Coordinaciones Zonales serán las encargadas de elaborar el informe de la documentación e información presentada por las Organizaciones Deportivas de su jurisdicción, y posteriormente remitirán una copia a Dirección de Deporte Formativo y Educación Física - Planta Central.
- ✓ La documentación e información remitida por las Organizaciones Deportivas que se encuentre con inconsistencias en cuanto al formato de la matriz, resultados incompletos o ilegibles, será devuelta y tendrán un plazo de 48 horas (dos días) para corregirlas y remitirlas nuevamente, caso contrario será notificado con incumplimiento del requerimiento.

Es importante que la Organización Deportiva, registre en la matriz de seguimiento y evaluación información de autogestión, con la finalidad de analizar lo siguiente:

- Número real de actividades que la Organización Deportiva ejecuta en beneficio de la población.
- Cantidad real de personal técnico que la organización deportiva pone al servicio de la población.
- Número real de beneficiarios que son atendidos a través de la organización deportiva ya sea con recursos públicos o de autogestión.

La Información proporcionada permitirá a la Secretaría del Deporte, conocer el impacto real que tienen las Organizaciones Deportivas en la población y mejorar los procesos de evaluación de las mismas, así como también recabar información para los modelos de asignación.

5.3. Descripción y Procedimiento para el desarrollo de los componentes de la "Matriz de Evaluación del PDA"

En consideración del Art. 138 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, esta Cartera de Estado establece la metodología para el desarrollo del seguimiento y evaluación del Plan Deportivo Anual de las Organizaciones Deportivas (...), la cual se realizará tomando como base la matriz del PDA aprobado por la Secretaría del Deporte, que contiene información relacionada a las actividades 003 a al 010.

La matriz de seguimiento y evaluación del PDA está compuesta por 9 hojas, que se describen a continuación:

- a) RESUMEN
- b) PDA Y RESULTADOS
- c) GDG & IMPLEMENTOS DEPORTIVOS
- d) PERSONAL TÉCNICO
- e) BENEFICIARIOS
- f) PLANES Y PROGRAMAS
- g) INFRAESTRUCTURA
- h) FILIALES
- i) TRANSFERENCIAS

a) Hoja "RESUMEN": esta hoja deberá ser entregada impresa con las firmas de responsabilidad del Presidente, Representante Legar y Director del DTM de la organización deportiva.

En la sección de "I. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE ORGANIZACIÓN Y PERIODO DE ENTREGA", se debe seleccionar el tipo de organización deportiva y el periodo de presentación de la información.

RESUMEN	
I. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE ORGANIZACIÓN Y PERIODO DE ENTREGA	
TIPO (Seleccione):	<input type="text" value="PROVINCIAL"/>
PERIODO (Seleccione):	<input type="text" value="PRIMER SEMESTRE"/>



En la sección "II. DATOS GENERALES" se deberá llenar los siguientes campos:

- ✓ Nombre de la Organización Deportiva.
- ✓ Número de RUC de la Organización Deportiva.
- ✓ Nombres y apellidos completos del Presidente o Representante Legal.
- ✓ Correo Electrónico oficial de la organización deportiva.
- ✓ Dirección de las oficinas de la Organización Deportiva.
- ✓ Teléfono convencional y celular de contacto.

II. DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL ORGANISMO DEPORTIVO:	<input type="text"/>
RUC DEL ORGANISMO DEPORTIVO:	<input type="text"/>
PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO:	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO DEL ORGANISMO DEPORTIVO:	<input type="text"/>
DIRECCIÓN COMPLETA:	<input type="text"/>
REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN:	<input type="text"/>
TELÉFONO CONVENCIONAL Y MÓVIL:	<input type="text"/>

En la sección "III. UBICACIÓN GEOGRÁFICA" se determinará la siguiente información de la Organización Deportiva:

- ✓ Provincia
- ✓ Ciudad
- ✓ Parroquia
- ✓ Barrio

III. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
PROVINCIA:	<input type="text"/>
CIUDAD:	<input type="text"/>
PARROQUIA:	<input type="text"/>
BARRIO:	<input type="text"/>

En la sección "IV. DATOS DE CONTACTO" se deberá llenar los campos de:

- ✓ Nombres y apellidos completos de la persona responsable de ingresar la información.
- ✓ Correo electrónico de la persona responsable.
- ✓ Teléfono convencional y celular de contacto.

IV. DATOS DE CONTACTO

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE:

TELÉFONO CONVENCIONAL Y MÓVIL:

En la sección "V. COMPETENCIA DE LA ORGANIZACIÓN DEPORTIVA" se deberá elegir de una lista desplegable el área de acción de la Organización Deportiva:

- ✓ Deportes
- ✓ Educación Física

V. COMPETENCIA DEL ORGANISMO DEPORTIVO

ÁREA DE ACCIÓN DEL ORGANISMO DEPORTIVO

DEPORTE

Los datos de la sección "VI" a la "XIV", se llenan automáticamente, una vez que la Organización Deportiva complete la información de las siguientes hojas o pestañas.

- b) Hoja "PDA.Y.RESULTADOS":** Esta hoja se deberá llenar en concordancia con lo planificado y ejecutado por la Organización Deportiva en el periodo a ser evaluado, según el último PDA aprobado por la Secretaría del Deporte, está compuesta por dos parte una administrativa y otra técnica, que contienen los siguientes campos:

Aspecto Administrativo: La información registrada en esta parte deberá ser del último PDA aprobado por la Secretaría del Deporte.

N°	PROVINCIA	DEPORTE	TIPO DE FINANCIAMIENTO	ACTIVIDAD	NOMBRE DEL EVENTO/TAREA	SEDE PLANIFICADA CIUDAD - PAIS	FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FIN DD/MM/AAAA	ALCANCE
1	AZU	AJEDREZ	CORRIENTE_POA	003 Gastos en temas de capacitación deportivos					
2			INVERSIÓN	013 Desarrollo de la actividad física					
3			AUTOGESTIÓN	005 Concentrado, Campamentos o Base de entrenamiento					
4			OTROS	016 Otros					
5									

GÉNERO	CATEGORÍA	No. ENT./OFIC. (PLA)	No. ATL. (PLA)	BENEFICIARIOS (PLA)	MONTO (PLA)	MONTO (EJE)	DIFERENCIA	EVENTO/TAREA EJECUTADO	EVENTO/TAREA INCLUIDO MEDIANTE REFORMA	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	MONTO
				0			\$ -	SI	N/A		
				0			\$ -				
				0			\$ -				
				0			\$ -				
				0			\$ -				

- ✓ **Provincia:** Debe seleccionar la provincia a la cual pertenece la Organización Deportiva.
- ✓ **Deporte:** Seleccionar el deporte al cual corresponde el evento que se va a detallar.
- ✓ **Tipo de Financiamiento:** Seleccionar el tipo de financiamiento con el cual se va a cubrir la actividad.
- ✓ **Actividad:** Seleccionar las actividades 003, 005, 006, 007, 008, 009, de acuerdo al último PDA aprobado.
- ✓ **Nombre del Evento/Tarea:** Describir el nombre del evento o tarea de acuerdo al último PDA aprobado.
- ✓ **Sede Planificada:** Se deberá describir la sede real en la cual se desarrolló el evento o tarea ciudad-país o ciudad-provincia, todo en mayúsculas (MADRID-ESP o CUENCA-AZU).
- ✓ **Fecha Inicio y Fecha Fin:** En estos casilleros deben detallar las fechas reales de inicio y fin del evento o tarea.
- ✓ **Alcance:** Seleccionar el alcance del evento o tarea de la lista de opciones (INT, NAC, PRO, CAN).
- ✓ **Género:** Seleccionar de la lista desplegable el género de los participantes en el evento o tarea (H, M, TODAS).
- ✓ **Categoría:** Describir la categoría de edad de los participantes en el evento o tarea, todo en mayúsculas (ABSOLUTO, JUVENIL, PREJUVENIL, MENORES, INFANTIL, etc.).
- ✓ **No. Ent./Ofic. (Pla):** Detallar el número entrenadores y oficiales planificados en el PDA.
- ✓ **No. Atl. (Pla):** Detallar el número deportistas planificados en el PDA.
- ✓ **Beneficiarios (Pla):** Esta columna se llena automáticamente con la sumatoria de las columnas M y N.
- ✓ **Monto (Pla):** En esta columna se debe detallar el valor de lo presupuestado en el PDA.
- ✓ **Monto (Eje):** En esta columna se debe detallar el valor real ejecutado.
- ✓ **Diferencia:** Esta columna llena automáticamente con la diferencia entre el monto planificado y monto ejecutado.

- ✓ **Evento/Tarea Ejecutado:** Seleccionar de la lista desplegable si el evento se ejecutó o no.
- ✓ **Evento/Tarea incluido mediante reforma:** Seleccionar de la lista desplegable si el evento fue incluido o no mediante reformas solicitadas a la Secretaría del Deporte.
- ✓ **Documento de aprobación:** En este casillero se debe detallar el oficio con el cual la Secretaría del Deporte aprobó la inclusión del evento o tarea, de ser el caso.
- ✓ **Monto:** En el caso de ser un evento o tarea que fue incluido mediante la aprobación de una reforma, detalle el valor por el cual se aprobó el mencionado evento o tarea.

Aspecto Técnico: En este apartado se debe realizar el registro de la información actualizada sobre los eventos o tareas planificados que fueron ejecutados.

No. ENT./OFIC. (EJE)	No. ATL. (EJE)	BENEFICIARIOS (EJE)	% EFICIENCIA EJECUCIÓN	PRONOSTICO DE MEDALLAS/UBICACIONES EN EL EVENTO	RESULTADOS ALCANZADAS					PRONÓSTICO DE UBICACIÓN DE LA PROVINCIA EN EL EVENTO
					ORO	PLATA	BRONCE	TOTAL MEDALLAS	4TO al 8VO	
		0			4	2	5	11	3	
		0			1	1	1	3	6	
		0						0		
		0						0		
		0						0		
		0						0		

UBICACIÓN DE LA PROVINCIA EN EL EVENTO	UBICACIÓN DE LA PROVINCIA EN EL EVENTO EL AÑO ANTERIOR	ANÁLISIS TÉCNICO	OBSERVACIONES

- ✓ **No. Ent./Ofic. (Eje):** Se debe detallar el número entrenadores y oficiales reales que participaron en el evento o tarea.
- ✓ **No. Atl. (Eje):** Se debe detallar el número deportistas reales que participaron en el evento o tarea.
- ✓ **Beneficiarios (Eje):** Esta columna se llena automáticamente con la sumatoria de las columnas W y X.
- ✓ **% Eficiencia Ejecución:** Esta columna se llena automáticamente, con la relación entre los beneficiarios ejecutados versus los beneficiarios planificados.

- ✓ **Pronóstico de Medallas/Ubicaciones en el Evento:** En este casillero se deberá detallar el pronóstico que el DTM planteo para el evento, como, por ejemplo: *Alcanzar 5 medallas (3 de oro y 2 de plata), clasificar dos deportistas a la selección nacional, etc.*
 - ✓ **Resultados Alcanzados:** En las columnas AB, AC, AD se debe registrar la cantidad de medallas de oro, plata, bronce, en la columna AF se debe registrar el número de deportistas que se ubicaron del 4to al 8vo lugar, y en la columna AG se registrarán los puntos alcanzados en el evento en el caso de existir.
 - ✓ **Pronóstico de ubicación de la provincia en el evento:** En este casillero se debe describir la ubicación que el DTM plantea alcanzar como provincia en el evento, en el caso de no ser una competencia se debe llenar con *N/A (No Aplica)*.
 - ✓ **Ubicación de la provincia en el evento:** Detallar la ubicación alcanzado por la provincia en el evento, en el caso de no ser una competencia se debe llenar con *N/A (No Aplica)*.
 - ✓ **Ubicación de la provincia en el evento el año anterior:** detallar la ubicación alcanzada por la provincia en el evento el año anterior, en el caso de haber participado.
 - ✓ **Análisis Técnico:** En este apartado La Organización Deportiva debe realizar un análisis que contenga una comparación entre los pronósticos, resultados alcanzados, el número de participantes, ubicación de la provincia y las mejoras con relación a su participación el año anterior.
 - ✓ **Observación:** En esta columna se deben detallar las observaciones presentadas en la ejecución del evento, es decir las razones por la cuales el evento cambio de fecha, de sede, variación en el número de deportistas, entrenadores u oficiales, suspensión del evento, cambio del evento, variación del presupuesto, Oficio con el que se aprobó el cambio del evento o tarea y demás observaciones que justifiquen las modificaciones realizadas.
- c) **Hoja “RESULTADOS GDG & IMPLEMENTOS DEPORTIVOS”:** En esta hoja se registrarán las actividades 004 y 010, con sus respectivos ítems planificados y ejecutados, la misma se compone de los siguientes campos:

No.	Actividad del POA	Nombre del ítem	Monto (PLA)	Deportes que son beneficiados con la contratación, adquisición, etc.	ITEM EJECUTADO	Monto (EJE)
1	004 Gastos Deportivos Generales	Transporte de Personal y Deportistas	30.000,00	AJEDREZ, ATLETISMO, BALONCESTO, BOXEO, CICLISMO, NATACIÓN, GIMNASIA, FÚTBOL, JUDO, KARATE, TRIATLÓN, PATINAJE, TAEKWONDO, LUCHA, TENIS DE MESA, TENIS DE CAMPO, HALTEROFILIA, ANDINISMO	SI	30.000,00
2	010 Implementación Deportiva	Implementos deportivos y recreativos	8.000,00	CICLISMO, AJEDREZ	SI	8.000,00
3						
4						
5						

- ✓ **Actividad:** Seleccionar la actividad 004 o 010, según corresponda a su último POA aprobado.
- ✓ **Nombre del ítem:** Seleccionar el ítem de la lista desplegable, de acuerdo a la información del último POA aprobado. **(Los ítems que se encuentran en la lista desplegable corresponden a aquellos que son de competencia de la parte técnica, si la Organización Deportiva tiene planificado ítems que no aparecen en la lista desplegable no es necesario detallarlos).**
- ✓ **Monto (Pla):** En esta columna se debe detallar el valor de lo presupuestado en último POA aprobado.
- ✓ **Deportes que son beneficiados con la contratación, adquisición, etc.:** Detallar los deportes que son beneficiados por la contratación o adquisición.
- ✓ **Ítem Ejecutado:** Seleccionar de la lista desplegable si se ejecutó o la actividad.
- ✓ **Monto (Eje):** En esta columna se debe detallar el valor ejecutado.

d) **Hoja “PERSONAL TÉCNICO”:** Esta hoja deberá ser completada con la información de los profesionales que fueron remunerados por la Organización Deportiva en el periodo a ser evaluado, según el POA aprobado por la Secretaría del Deporte. Se compone por los siguientes campos:

No.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TIPO DE CONTRATACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	NO. CÉDULA DE CIUDADANÍA / PASAPORTE	CARGO (SOLO PERSONAL TÉCNICO)
1	GASTO_CORRIENTE	SUELDOS_Y_SALARIOS	AAA		ENTRENADOR DE FUTBOL
2	GASTO_CORRIENTE	HONORARIOS	BBB		ENTRENADOR DE JUDO
3	AUTOGESTIÓN	SUELDOS_Y_SALARIOS	CCC		ENTRENADOR DE CHEERLEADER
4	AUTOGESTIÓN	HONORARIOS	DDC		ENTRENADOR DE BAILE
5					

TIPO DE CARGO	TIEMPO DE TRABAJO (EN MESES)	SUELDO / SALARIO MENSUAL	TOTAL ANUAL	BENEFICIARIOS			
				DEPORTE	DEPORTISTAS ATENDIDOS		
					DAMAS	VARONES	TOTAL
ENTRENADOR	4	\$ 200,00	\$ 2.000,00	FUTBOL			0
ASISTENTE TÉCNICO/DEPORTIVO	4	\$ 300,00	\$ 3.000,00	JUDO			0
MONITOR	4	\$ 400,00	\$ 4.000,00	OTROS			0
DIRECTOR_DTM	4	\$ 500,00	\$ 5.000,00	BAILE_DEPORTIVO			0
ENTRENADOR	4						0

HISTORIAL PROFESIONAL				
TÍTULO ACADÉMICO/PROFESIONAL	NIVEL ACADÉMICO	NACIONALIDAD	AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL CARGO ACTUAL	OBSERVACIÓN
	BACHILLERATO	ECUATORIANA	2	
	TECNOLOGIA	CUBANA	3	
	TERCER NIVEL	ARGENTINA	4	
	CUARTO NIVEL	ECUATORIANA	5	
	PHD-DOCTORADO	ECUATORIANA	2	

- ✓ **Fuente de Financiamiento:** Seleccionar de la lista desplegable el origen de los recursos, que son utilizados para cubrir los honorarios del personal técnico.
- ✓ **Tipo de Contratación:** Seleccionar de la lista desplegable el tipo de contrato que tiene el técnico.
- ✓ **Apellidos y Nombres:** Nombres completos del técnico de la Organización Deportiva, todo en mayúsculas.
- ✓ **Nº de Cédula o Pasaporte:** Detallar el número de cedula o pasaporte, según corresponda.
- ✓ **Cargo:** Describir de acuerdo a la Planificación Operativa Anual el cargo aprobado, todo en mayúsculas.
- ✓ **Tipo Cargo:** Seleccione el tipo de cargo de profesional, **solo personal técnico**.
- ✓ **Tiempo de Trabajo (En Meses):** Registrar el número de meses que trabaja el profesional.
- ✓ **Sueldo/Salario Mensual:** Registrar el valor mensual que recibe el profesional.
- ✓ **Total Anual:** Registrar el valor anual que recibe el profesional (Incluido beneficios de ley).
- ✓ **Deporte:** Seleccionar el deporte que atiende el profesional, para el caso de los metodólogos o el equipo de ciencias aplicadas que atiendan a varios deportes se puede elegir la opción "Multideportivos".
- ✓ **Deportistas Atendidos:** Detallar el número de deportistas damas y varones en las columnas L y M según corresponda, la columna N se llenara automáticamente con la sumatoria de los datos registrados en las columnas anteriores.
- ✓ **Título Académico/Profesional:** Detallar título que tiene el técnico contratado, todo en mayúsculas.
- ✓ **Nivel Académico:** Seleccionar de la lista desplegable el nivel académico al que corresponde el título del profesional.

- ✓ **Nacionalidad:** Detallar la nacionalidad del profesional, todo en mayúsculas.
- ✓ **Años de experiencia en el cargo que desempeña actualmente:** Detallar el número de años que el profesional tiene desempeñando el cargo.
- ✓ **Observación:** En esta columna se detallaran situaciones de orden técnico o administrativo como por ejemplo: novedades con los deportista que atiende el profesional, cumplimiento de las responsabilidades del profesional o novedades de su desvinculación de ser el caso, etc.

e) **Hoja "BENEFICIARIOS":** Esta hoja debe ser completada con información de los deportistas y ciudadanos que son atendidos por la Organización Deportiva, ya sea con recursos públicos o de autogestión. Se compone por los siguientes campos:

No.	SECTOR	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	A.D.	ACTIVIDADES DEPORTIVAS/FÍSICAS/RECREATIVAS	NÚMERO DE ENTRENADORES		
					GASTO CORRIENTE	AUTOGESTIÓN	TOTAL
1	DEPORTE CONVENCIONAL	GASTO_CORRIENTE	ACP	AJEDREZ	0	0	0
2	DEPORTE CONVENCIONAL	AUTOGESTIÓN	TYM	ANDINISMO Y ESCALADA	0	0	0
3	DEPORTE CONVENCIONAL	CORRIENTE_Y_AUTOGESTIÓN	TYM	ATLETISMO	0	0	0
4	DEPORTE CONVENCIONAL		TYM	AUTOMOVILISMO	0	0	0
5	DEPORTE CONVENCIONAL		PEL	BADMINTON	0	0	0

DEPORTISTAS ATENDIDOS															
INICIACIÓN		MENORES		PREJUVENILES		JUVENILES		ABSOLUTOS		TOTAL			NÚMERO DE BAJAS DE DEPORTISTAS		
D	V	D	V	D	V	D	V	D	V	D	V	TOTAL	D	V	TOTAL
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	10	1	1	2
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	10	2	2	4
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	10	1		1
										0	0	0			0
										0	0	0			0

CIUDADANOS ATENDIDOS			TOTAL DEPORTISTAS Y CIUDADANOS			OBSERVACIÓN
D	V	TOTAL	D	V	TOTAL	
1	1	2	6	6	12	
1	1	2	6	6	12	
1	1	2	6	6	12	
		0	0	0	0	
		0	0	0	0	

- ✓ **Sector:** Esta columna se encuentra precargada con información y no será necesario completarla.

- ✓ **Fuente de Financiamiento:** Seleccionar de la lista desplegable el origen de los recursos con los cuales se financia el deporte, se deberán llenar únicamente los casilleros de los deportes que fomenta la organización deportiva.
- ✓ **A.D (Agrupación Deportiva):** Esta columna se encuentra precargada con información y no será necesario completarla.
- ✓ **Actividad Deportiva/Física/Otras Actividades:** Esta columna se encuentra precargada, la Organización Deportiva deberá cargar la información en las celdas de los deportes que fomenta, sin embargo en el caso de existir actividades deportivas que no se encuentren detalladas en la matriz, se podrá ingresar el nombre de la actividad en las celdas del final que tienen la denominación de Otros.
- ✓ **Número de Entrenadores:** Las columnas F, G y H se cargaran automáticamente con la información que fue ingresada previamente en la hoja "Personal Técnico".
- ✓ **Deportistas Atendidos:** De la columna I a la R, la Organización Deportiva deberá detallar el número de deportistas de acuerdo a las categorías que maneja, las columnas S, T y U se llenarán automáticamente con la sumatoria de las columnas anteriores.
- ✓ **Número de Bajas de Deportistas:** En las columnas V y W, se deberá detallar el número de deportistas que fueron dados de baja y ya no asisten a los entrenamientos, la columna X se completará automáticamente con la sumatoria de las columnas anteriores.
- ✓ **Ciudadanos Atendidos:** En las columnas Y y Z, se deberá detallar el número de ciudadanos que no sean deportistas pero fueron atendidos por la Organización Deportiva, la columna AA se completará automáticamente con la sumatoria de las columnas anteriores.
- ✓ **Total Deportistas y Ciudadanos:** Las columnas AB, AC, y AD se completaran automáticamente con la sumatoria de los datos registrados en las columnas anteriores.
- ✓ **Observación:** En esta columna se deben detallar situaciones relevantes, que requieran ser descritos con relación a los deportes que fomenta la Organización Deportiva.

f) **Hoja “PLANES.Y.PROGRAMAS”:** Esta hoja se compone de dos apartados, el primero de planes de entrenamiento y el segundo de programas de enseñanza, que se deben completar con información de los planes y programas que implementa la Organización Deportiva. Se compone por los siguientes campos:

Planes de entrenamiento: En este apartado se detallará la información relacionada al cumplimiento de los planes de entrenamiento, que los entrenadores aplican a los deportistas de la Organización Deportiva:

N°	SECTOR	DEPORTE	NOMBRE Y APELLIDO DEL ENTRENADOR RESPONSABLE	CATEGORÍA	MACROCICLO		
					PLANIFICADO	REALIZADO	% DE CUMPLIMIENTO
1	CONVENCIONAL	AJEDREZ			1	1	100%
2	DISCAPACIDAD						
3							
4							
5							

MESOCICLO			MICROCICLO			COMITÉS TÉCNICOS METODOLÓGICOS			VISITAS TÉCNICAS DE CUMPLIMIENTO AL MACROCICLO		
PLANIFICADO	REALIZADO	% DE CUMPLIMIENTO	PLANIFICADO	REALIZADO	% DE CUMPLIMIENTO	PLANIFICADO	REALIZADO	% DE CUMPLIMIENTO	PLANIFICADO	REALIZADO	% DE CUMPLIMIENTO
2	2	100%	2	2	100%	3	1	33%	4	3	75%

TEST PEDAGÓGICOS			OBSERVACIONES	PRESELECCIONES	SELECCIONES	SELECCIONADOS NACIONALES	DEPORTISTAS EN EL PROYECTO DE AR
PLANIFICADO	REALIZADO	% DE CUMPLIMIENTO		NÚMERO DE DEPORTISTAS	NÚMERO DE DEPORTISTAS	NÚMERO DE DEPORTISTAS	NÚMERO DE DEPORTISTAS
2	2	100%					

- ✓ **Sector:** Seleccionar de la lista desplegable el sector del deporte que se describirá.
- ✓ **Deporte:** Seleccionar de la lista desplegable el deporte que se va a describir.
- ✓ **Nombre y Apellido del Entrenador Responsable:** Describa los nombres del entrenador responsable del plan de entrenamiento, en el caso de contar con dos entrenadores ejecutando el mismo plan de entrenamiento con la misma categoría, se deberá describir los dos nombres en el mismo casillero.
- ✓ **Categoría:** Describa la categoría que se va a describir (menores damas y varones, prejuvenil damas, etc.).
- ✓ **Macro ciclo:** en las columnas F y G deberá registrar el número de macrociclos planificados y el número de macrociclos realizados en ese deporte y categoría, el

% de cumplimiento se genera automáticamente una vez que se completen las columnas anteriores.

- ✓ **Mesociclo:** en las columnas I y J deberá registrar el número de mesociclos planificados y el número de mesociclos realizados en ese deporte y categoría, el % de cumplimiento se genera automáticamente una vez que se completen las columnas anteriores.
- ✓ **Microciclo:** en las columnas L y M deberá registrar el número de microciclos planificados y el número de microciclos realizados en ese deporte y categoría, el % de cumplimiento se genera automáticamente una vez que se completen las columnas anteriores.
- ✓ **Comités Técnicos Metodológicos:** en las columnas O y P deberá registrar el número de comités técnicos planificados y el número de comités técnicos realizados en ese deporte y categoría, el % de cumplimiento se genera automáticamente una vez que se completen las columnas anteriores.
- ✓ **Visitas Técnicas de Cumplimiento al Macro ciclo:** en las columnas R y S deberá registrar el número de visitas técnicas planificadas y el número de visitas técnicas realizadas en ese deporte y categoría, el % de cumplimiento se genera automáticamente una vez que se completen las columnas anteriores.
- ✓ **Test Pedagógicos:** en las columnas U y V deberá registrar el número de test planificados y el número de test realizados en ese deporte y categoría, el % de cumplimiento se genera automáticamente una vez que se completen las columnas anteriores.
- ✓ **Observaciones:** Detallar situaciones de orden técnico que sean importantes mencionar con relación al cumplimiento de la planificación del deporte.
- ✓ **Preselecciones:** Detallar el número de deportistas preseleccionados en ese deporte y categoría.
- ✓ **Selecciones:** Detallar el número de deportistas seleccionados en ese deporte y categoría.
- ✓ **Selecciones Nacionales:** Detallar el número de deportistas en selecciones nacionales de ese deporte y categoría.

- ✓ **Deportistas en el proyecto de Alto Rendimiento:** Detallar el número de deportistas en el proyecto de alto rendimiento de ese deporte y categoría.

Programas de Enseñanza: En este apartado se detallará la información relacionada a la aplicación de programas de enseñanza en los deportes que la Organización Deportiva fomenta:

NOMBRE Y APELLIDO DEL ENTRENADOR RESPONSABLE	PROGRAMA DE ENSEÑANZA EN ESCUELAS DE INICIACIÓN			PROGRAMA DE ENSEÑANZA EN ESCUELAS PERMANENTES			DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE: VENCIMIENTO O ETAPA	
	RANGO DE EDADES	Nro. DE SEMANAS (PLA)	Nro. DE SEMANAS (EJ)	% DE AVANCE DEL PROGRAMA	RANGO DE EDADES	Nro. DE SEMANAS (PLA)		Nro. DE SEMANAS (EJ)
		2	2	100%		2	2	100%
		10	5	50%		10	5	50%

- ✓ **Nombre y Apellido del Entrenador Responsable:** Describa los nombres del entrenador responsable del programa, en el caso de contar con dos entrenadores que aplican el mismo programa con la misma categoría, se deberá describir los dos nombres en el mismo casillero.
- ✓ **Programa de Enseñanza en Escuelas de Iniciación:** En la columna AD se debe detallar las edades en las que se está aplicando el programa (Ejemplo: 07 a 10 años, 11 a 13 años, etc.) y en las columnas AE y AF, deberá registrar el número de semanas planificadas y el número de semanas ejecutadas del programa implementado en ese deporte, el % de avance se genera automáticamente una vez que se completen las columnas anteriores.
- ✓ **Programa de Enseñanza en Escuelas Permanentes:** En la columna AH se debe detallar las edades en las que se está aplicando el programa (Ejemplo: 07 a 10 años, 11 a 13 años, etc.) y en las columnas AI y AJ, deberá registrar el número de semanas planificadas y el número de semanas ejecutadas del programa implementado en ese deporte, el % de avance se genera automáticamente una vez que se completen las columnas anteriores.
- ✓ **Descripción del cumplimiento del objetivo de: vencimiento o etapa:** Describir el estado del cumplimiento de los objetivos, etapas o vencimientos del programas.

g) Hoja “INFRAESTRUCTURA”: Esta hoja debe ser diligenciada con información referente a los escenarios deportivos con los que cuenta la Organización Deportiva. Se compone por los siguientes campos:

N°	ESCENARIO	PERTENENCIA DEL ESCENARIO	NÚMERO DE DEPORTES QUE SE DESARROLLAN EN EL ESCENARIO	DETALLE LOS DEPORTES
1	COLISEO	PROPIA	3	RUGBY EN SILLAS DE RUEDAS, BALONCESTO, JUDO
2				
3				
4				
5				

OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL ESCENARIO	ESTADO DEL ESCENARIO	USO DEL ESCENARIO
BAILOTERAPIA, CROSFIT	BUENO	ENTRENAMIENTO

- ✓ **Escenario:** Seleccionar de la lista desplegable el tipo de escenario con el que cuenta la Organización Deportiva.
- ✓ **Pertenencia del Escenario:** Seleccionar de la lista desplegable si el escenario es propio, arrendado, está en comodato u otra forma de uso.
- ✓ **Número de Deportes que se Desarrollan en el Escenario:** Detalle el número de deportes que se realizan en el escenario deportivo..
- ✓ **Detalle los Deportes:** De acuerdo con el número registrado en la columna D, detalle los deportes que se realizan en el escenario deportivo.
- ✓ **Otras Actividades Deportivas que se Desarrollan en el Escenario:** Describa otras actividades deportivas que se realicen en el escenario deportivo, en el caso de ser necesario.
- ✓ **Estado del Escenario:** Seleccionar de la lista desplegable el estado actual en el que se encuentra el escenario.
- ✓ **Uso del Escenario:** Seleccionar de la lista desplegable el uso que se le da al escenario deportivo.

h) Hoja "FILIALES": Esta hoja debe ingresar información relacionada a la asistencia técnica, administrativa o logística que la Organización Deportiva haya dado a sus filiales, Se compone por los siguientes campos:

N°	TIPO DE FILIAL	NOMBRE DE LA FILIAL	APOYA EN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y METODOLÓGICO DE LA FILIAL	REALIZA ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL PDA DE LA FILIAL	AYUDA CON ENTRENADORES PARA FOMENTO DEPORTIVO DE LA FILIAL	AYUDA CON IMPLEMENTACIÓN PARA FOMENTO DEPORTIVO DE LA FILIAL	REALIZA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS EN EL PDA
1	LIGA CANTONAL		SI	SI	SI	SI	SI
2							
3							
4							
5							

NÚMERO DE SEGUIMIENTOS REALIZADOS EN EL SEMESTRE	REALIZA VISITAS TÉCNICAS A ENTRENAMIENTOS DE LOS DEPORTISTAS DE LA FILIAL	NÚMERO DE VISITAS TÉCNICAS REALIZADAS EN EL SEMESTRE	REALIZA VISITAS TÉCNICAS A COMPETENCIAS EN LAS QUE PARTICIPA LA FILIAL	NÚMERO DE VISITAS TÉCNICAS REALIZADAS EN EL SEMESTRE	PARTICIPA EN REUNIONES Y COMITES TÉCNICOS	NÚMERO DE REUNIONES Y COMITES TÉCNICOS EN LOS QUE PARTICIPÓ
2	SI	1	SI	2	NO	0

NÚMERO DE DEPORTES QUE FOMENTA LA FILIAL	DEPORTES QUE FOMENTA LA FILIAL	NÚMERO DE DEPORTISTAS EN PRESELECCIONES O SELECCIONES	DEPORTES EN LOS QUE LA FILIAL TIENE PRESELECCIONADOS O SELECCIONADOS	RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LA FILIAL
9	AJEDREZ, FÚTBOL, BALONCESTO, LUCHA, BOXEO, TAEKWONDO, KARATE, LEVANTAMIENTO DE PESAS, ATLETISMO	10	ATLETISMO, BALONCESTO, FÚTBOL	Establecer reuniones de trabajo a principio de año para orientar a la Liga Cantonal en la planificación. Apoya a la Liga cantonal en la selección de deportes que deben ser apoyados y desarrollados en función de la provincia. Brindar mayor cantidad de capacitaciones a los entrenadores que tiene la Liga Cantonal. Apoyar en el proceso de selección de los deportistas que conformaran las selecciones que representaran al Canton en eventos deportivos.

- ✓ **Tipo de Filial:** Seleccionar de la lista desplegable el tipo filial a la que la Organización Deportiva dio asistencia técnica, administrativa o logística.
- ✓ **Nombre de la Filial:** Describa el nombre de la filial.
- ✓ **Apoya en la capacitación del personal técnico y metodológico de la filial:** Seleccionar Si o No.
- ✓ **Realiza acompañamiento en el proceso de planificación del PDA de la filial:** Seleccionar Si o No.
- ✓ **Ayuda con entrenadores para fomento deportivo de la filial:** Seleccionar Si o No.
- ✓ **Ayuda con implementación para fomento deportivo de la filial:** Seleccionar Si o No.
- ✓ **Realiza seguimiento a la ejecución de actividades planificadas en el PDA:** Seleccionar Si o No.
- ✓ **Número de seguimientos realizados en el semestre:** Si la respuesta del casillero anterior fue SI, registre el número de seguimientos realizados, caso contrario dejar vacío.
- ✓ **Realiza visitas técnicas a entrenamientos de los deportistas de la filial:** Seleccionar Si o No.
- ✓ **Número de visitas técnicas realizadas en el semestre:** Si la respuesta del casillero anterior fue SI, registre el número de visitas realizadas, caso contrario dejar vacío.

- ✓ **Realiza visitas técnicas a competencias en las que participa la filial:** Seleccionar Si o No.
 - ✓ **Número de visitas técnicas realizadas en el semestre:** Si la respuesta del casillero anterior fue SI, registre el número de visitas realizadas, caso contrario dejar vacío.
 - ✓ **Participa en reuniones y comités técnicos:** Seleccionar Si o No.
 - ✓ **Número de reuniones y comités técnicos en los que participó:** Si la respuesta del casillero anterior fue SI, registre el número de reuniones o comités en los que participó, caso contrario dejar vacío.
 - ✓ **Número de deportes que fomenta la filial:** Registrar el número de deportes que fomenta la filial.
 - ✓ **Deportes que fomenta la filial:** De acuerdo con el número registrado en el casillero anterior, detalle los deportes que fomenta la filial.
 - ✓ **Número de deportistas en preselecciones o selecciones:** Registre el número de deportistas que la filial aporta a las preselecciones o selecciones de su Organización Deportiva.
 - ✓ **Deportes en los que la filial tiene preseleccionados o seleccionados:** Describa los deportes de su Organización Deportiva en los que la filial tenga deportistas de preselección o selección.
 - ✓ **Recomendaciones para mejorar la gestión de la filial:** De acuerdo a la interacción que tuvo con la filial, describa las recomendaciones que considere necesarias para mejorar la gestión de la misma.
- i) **Hoja TRANSFERENCIAS:** En esta hoja se registrará la información de las asignaciones recibidas por parte de la Secretaría del Deporte en el periodo a ser evaluado, según el POA aprobado. Se compone por los siguientes campos:

MES	RESUMEN BANCOS				DETALLAR A QUE MES CORRESPONDE LA TRANSFERENCIA
	BANCO	N° DE CUENTA	FECHA DE RECEPCION DE ASIGNACIÓN	VALOR	
ENE					
FEB					
MAR					

- ✓ **Banco:** Nombre de la institución financiera.

- ✓ **Nº de Cuenta:** Número de cuenta en la que recibió las asignaciones del POA.
- ✓ **Fecha de recepción de Asignación:** Fecha en la que se efectivizó la asignación en la cuenta de la Organización Deportiva.
- ✓ **Valor:** Detallar el valor de la asignación recibida.
- ✓ **Detalle de la transferencia:** Describir el mes o meses a los que corresponde la transferencia.

6. DIRECTRICES COMPLEMENTARIAS

6.1. De las Sanciones

De acuerdo a lo establecido en el Art. 173 de la Ley del Deporte, en caso de que la Organización Deportiva incumpla con lo solicitado, se contemplarán tres tipos de sanciones económicas, a saber:

- a) Multas;
- b) Suspensión temporal de asignaciones presupuestarias; y
- c) Retiro definitivo de asignaciones presupuestaria.

6.2. Contactos

Para la atención de consultas referente a la metodología para la evaluación del PDA 2020, así como para el seguimiento al mismo, deberá comunicarse a los siguientes contactos:

Nro.	FUNCIONARIOS	PROVINCIALES/ESTUDIANTILES	NACIONALES	CELULAR	CORREO INSTITUCIONAL
1	Iván Guanoliquin	Guayas, Bolívar, Cañar	FEDENADOR	0996436510	iguanoliquin@deporte.gob.ec
2	Margarita Sánchez	Pichincha, Orellana, Esmeraldas		0996937638	mtsanchez@deporte.gob.ec
3	Carlos Lara	Los Ríos, El Oro, Santo Domingo	FEDUP	0997812143	clara@deporte.gob.ec
4	Francisco Echeverría	Imbabura, Carchi, Galápagos	FEDENAES	0994161099	fecheverria@deporte.gob.ec
5	Gustavo Sánchez	Napo, Morona Santiago, Santa Elena		0999873890	gsanchez@deporte.gob.ec
6	Rocío Villa	Cotopaxi, Zamora Chinchipe, Loja		0962976469 0995604732	rvilla@deporte.gob.ec
7	Darío Guerrero	Tungurahua, Chimborazo, Pastaza		0992998153	ddguerrero@deporte.gob.ec
8	Alfredo Galarraga	Sucumbíos, Manabí, Azuay		0995076695	agalarraga@deporte.gob.ec

6.3. Abreviaturas

Para dar claridad a la matriz Evaluación del PDA anual, a continuación, se detallan las abreviaturas utilizadas para gestionar la matriz mencionada:

Nro.	PROVINCIA	INICIALES
1	AZUAY	AZU
2	BOLÍVAR	BOL
3	CAÑAR	CAÑ
4	CARCHI	CAR
5	CHIMBORAZO	CHI
6	COTOPAXI	COT
7	EL ORO	EOR
8	ESMERALDAS	ESM
9	GALÁPAGOS	GAL
10	GUAYAS	GUA
11	IMBABURA	IMB
12	LOJA	LOJ

Nro.	PROVINCIA	INICIALES
13	LOS RÍOS	LRI
14	MANABÍ	MAN
15	MORONA SANTIAGO	MSA
16	NAPO	NAP
17	ORELLANA	ORE
18	PASTAZA	PAS
19	PICHINCHA	PIC
20	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	SDO
21	SANTA ELENA	SEL
22	SUCUMBÍOS	SUC
23	TUNGURAHUA	TUN
24	ZAMORA CHINCHIPE	ZCH
25	NO APLICA	N/A

Nro.	ALCANCE	INICIALES
1	INTERNACIONAL	INT
2	NACIONAL	NAC
3	PROVINCIAL	PRO
4	CANTONAL	CAN

ELABORADO POR:	Mgs. Iván Guanoliquín Analista de la Dirección de Deporte Formativo y Educación Física	
REVISADO POR:	Mgs. Carlos Lara Analista de la Dirección de Deporte Formativo y Educación Física	
APROBADO POR:	Mgs. Hugo Angos Director de Deporte Formativo y Educación Física	
AUTORIZADO POR:	Lcdo. Andrés Tobón Subsecretario de Desarrollo de la Actividad Física	