

SUBSECRETARÍA DE DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA

**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E
INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y
GESTIÓN ESTRATÉGICA**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

**DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO ANUAL AJUSTADO 2021 DE
ORGANIZACIONES DEPORTIVAS**

Quito, febrero de 2021

Contenido

CAPÍTULO I	3
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	3
3. ALINEACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN NACIONAL, SECTORIAL E INSTITUCIONAL	9
4. REMANENTES DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2020 DE INCREMENTOS AL MISMO	11
5. OBSERVACIONES REALIZADAS AL PLAN OPERATIVO ANUAL PRELIMINAR	11
6. PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL AJUSTADO 2021.	12
6.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN	13
6.2. DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL AJUSTADO 2021 ..	13
CAPÍTULO II	18
7.- PLAN OPERATIVO ANUAL AJUSTADO - INSTRUMENTO METODOLÓGICO	18
ESTRUCTURA DE LA MATRIZ POA 2021	18
A) INFORMACIÓN GENERAL.....	18
B) PLANIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS.....	20
C) INFORMACIÓN DE APOYO	42
CAPÍTULO III	48
DIRECTRICES ADICIONALES:.....	48

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 2021, 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:

1. Sujeción a la planificación. - “La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”.

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”.

Art. 173: De la sanción económica. – “...en el caso en que la organización deportiva no haya registrado su directorio en el Ministerio Sectorial, no haya presentado el plan operativo anual dentro del plazo establecido en la presente Ley, o la **información anual requerida**, se suspenderá de manera inmediata y sin más trámite las transferencias, hasta que se subsane dicha inobservancia”.

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

Art. 63. De las asignaciones: Las asignaciones presupuestarias se basarán en los criterios de planificación establecidos en la Ley y en el instructivo que la Entidad Rectora del Deporte emita para el efecto”.

Art. 66. Presentación del plan operativo anual: Las organizaciones deberán presentar a la Entidad Rectora del Deporte sus planificaciones, hasta 15 días luego de notificado el techo presupuestario por parte de la Entidad Rectora del Deporte.

Art. 2. De los servicios básicos. - “...Las entidades que reciben fondos públicos o administren infraestructura deportiva de propiedad del Estado, o que su mantenimiento o pago de servicios básicos con cargo a dichos bienes se realice con recursos estatales, deberán enmarcarse en la planificación emitida por el órgano rector deportivo, así como a la evaluación de su gestión y rendición de cuentas”.

Por otro lado, mediante CIRCULAR MD-CPGE-2018-0003 de 10 de mayo de 2018, la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica solicita a los organismos deportivos la “ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS”, disposición que actualmente se encuentra vigente para poder acceder a la planificación de los servicios básicos por parte de las organizaciones deportivas, para lo cual 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 (...)

ACUERDO No. 0627 de 24 de diciembre de 2020: EXPEDIR LA REFORMA AL ACUERDO No. -001 DEL 3 DE ENERO DE 2019, MEDIANTE EL CUAL LA SECRETARÍA DEL DEPORTE, ACORDÓ EXPEDIR LAS DISPOSICIONES PARA LA DETERMINACIÓN Y USO DE SALDOS REMANENTES DE RECURSOS TRANSFERIDOS POR PARTE DE ESTA CARTERA DE ESTADO.

C.- Determinación de remanentes: La determinación de los remanentes de transferencias realizadas a las organizaciones deportivas por concepto de la Planificación Operativa Anual 2020 e incrementos al mismo se realizará conforme lo establecido en el literal a) del artículo 4 del Acuerdo Nro. 001 de 03 de enero de 2019:

- 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-2021-001 de 04 de enero de 2021

Como requisito previo para que las Organizaciones Deportivas reciban las asignaciones del Plan Operativo Anual 2021, deberán remitir hasta el 15 de enero de 2021, como fecha máxima, el saldo presupuestario no utilizado de las transferencias realizadas por la Secretaría del Deporte, 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 2020), descontando los anticipos y las obligaciones pendientes de pago y/o cuentas por pagar de acuerdo al POA 2020 (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 2020, mediante oficio dirigido a la Máxima Autoridad con la firma del representante legal de la Organización Deportiva.

El formato de “Matriz saldos remanentes 2020” se encuentra publicado en el siguiente link de la página web de la Secretaría del Deporte: <https://www.deporte.gob.ec/lineamientos-poa-2019/>

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 2020 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-2021-001, hasta el 15 de enero de 2021 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 2020, 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).

Los organismos deportivos tienen la opción de presentar una solicitud de uso de remanentes, cumpliendo los parámetros y requisitos establecidos en el Acuerdo No. 0627 de 24 de diciembre de 2020.

De no requerir el uso del valor remanente del año 2020, se procederá conforme lo establecido en el segundo párrafo del artículo 6 del Acuerdo Ministerial No. 0001 de 03 de enero de 2019, es decir, que los valores remanentes del año 2020 serán descontados de la asignación presupuestaria que les sea establecida para el Plan Operativo Anual del ejercicio fiscal 2021, 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 66 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, y Acuerdo 434 de 11 de septiembre de 2020; para que las organizaciones deportivas sean consideradas para las asignaciones



presupuestarias del ejercicio fiscal 2021, debieron presentar su Plan Operativo Anual Preliminar hasta el 01 de octubre de 2020.

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 2021.

Adicionalmente, informó a las organizaciones deportivas que la asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2021 dependerá del presupuesto asignado a la Secretaría del Deporte por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

Oficio que deberá ser presentado en cualquiera de las oficinas de la Secretaría del Deporte antes del vencimiento del plazo que se establezca en los Acuerdos de Asignación de recursos que se emitirán en el mes de enero del 2021, caso contrario, se sujetarán a las disposiciones que se establezcan en dichos acuerdos respecto de las consecuencias por presentar su POA Ajustado de forma extemporánea.

6. PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL AJUSTADO 2021.

La Planificación Operativa 2021 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 2021 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.

6.1. 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 2021.

6.2. DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL AJUSTADO 2021

- a. Las presentes directrices son aplicables para los organismos deportivos contemplados en el artículo 135 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, a excepción de las **Ligas deportivas barriales, parroquiales, urbanas, rurales y comunitarias**, que se sujetarán a la presentación del POA ajustado 2021, en el aplicativo creado para el mismo, por lo que deberán aplicar las directrices pertinentes para la misma.
- b. Es obligación de todos los organismos deportivos estar legalmente reconocidos por la Secretaría del Deporte, requisito indispensable para aprobar el Plan Operativo Anual.
- c. Las organizaciones deportivas, deben utilizar el formato establecido para el Plan Operativo Anual 2021 y planificar conforme el monto establecido en los Acuerdos que esta Cartera de Estado emita para la asignación de recursos del ejercicio fiscal 2021 sin incluir el valor del 5 x 1000.
- d. Deben completar toda la información solicitada en las diferentes hojas del archivo Excel denominado "Matriz POA 2021":
 - Hoja "Resumen"
 - Hoja del Plan Operativo Anual "POA"
 - Hoja del Plan Deportivo Anual "PDA" y Plan Recreativo Anual "PRA"
 - Hoja "GDG & Implementación y Equipamiento Deportivo"
 - Hoja del Plan de Infraestructura y Mantenimiento Anual "PIMA"
 - Hoja "Sueldos y Salarios"
 - Hoja "Honorarios"

- Hoja “Declaración de Contrataciones y Adquisiciones”
 - Hoja “Declaración de Transferencias”
- e. Las organizaciones deportivas, deben presentar su Plan Operativo Anual en las oficinas de la Secretaría del Deporte, tanto en las oficinas de Planta Central como de cualquier Coordinación Zonal de esta Cartera de Estado, en el plazo establecido en los Acuerdos de asignación de recursos para el ejercicio fiscal 2021.

Al oficio de presentación deberán adjuntar:

- Un CD membretado con el nombre de la organización deportiva con el archivo Excel “Matriz POA”
 - Hoja Resumen impresa y suscrita por el responsable de la elaboración del POA y por el Representante Legal o Presidente de la organización deportiva.
- f. Las organizaciones deberán acatar obligatoriamente las observaciones previamente realizadas por esta Cartera de Estado, en respuesta a los oficios de presentación del Plan Operativo Anual Preliminar 2021.
- g. En la hoja “POA” solo se podrá planificar los ítems contenidos en la hoja “Ítems” de la “Matriz POA” vigente. Si el organismo deportivo considera necesario incluir ítems distintos a los estipulados en la hoja “Ítems” de la “Matriz POA” vigente, 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.
- h. Los organismos deportivos que requieran planificar el ítem “Despido Intempestivo” deben sustentar adecuadamente la necesidad de destinar recursos públicos para este fin, conforme lo establecido en el Acuerdo Nro. 0494 de 14 de junio de 2019, es decir, únicamente en el caso que se evidencie la optimización de recursos destinados al personal de la organización deportiva.

- i. Solo se aceptarán los “ítems” del grupo 84 “bienes de larga duración”, para actividades de fomento deportivo y que tengan la debida justificación para su ejecución.
- j. En el Plan Operativo Anual Ajustado 2021, no se contemplará gastos que hasta el ejercicio fiscal 2019 se venían financiando con recursos de otra fuente de financiamiento distinta a recursos públicos, o que empezaron a ser financiados con dicha fuente desde el ejercicio fiscal 2020.
- k. Las organizaciones deportivas deberán observar que en su planificación no se exceda los montos destinados para las actividades 001 y 002 respecto de aquellos valores planificados en el POA 2019 o 2020, lo que sea menor. Se deberá procurar una reducción del presupuesto destinado para estas actividades respecto de años anteriores.
- l. 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 2021, respecto de los suministros o medidores registrados en los “Informes de Servicios Básicos” emitidos por esta Cartera de Estado, conforme el artículo 87 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

Las Organizaciones Deportivas que no programen presupuesto en los rubros de servicios básicos (energía eléctrica y/o agua potable), deberán hacer constar las razones de ello, y, de ser el caso, deberán informar la fuente de financiamiento que se utilizará para el pago de los consumos por estos conceptos, para lo cual pueden hacer constar en el oficio de presentación del POA Ajustado o registrar en la hoja “Declaración de contrataciones” de la Matriz POA 2021.

- m. Queda terminantemente prohibido utilizar los recursos públicos asignados por la Secretaría del Deporte para el ejercicio fiscal 2021 en obligaciones pendientes de energía eléctrica y agua potable de años anteriores a este, a excepción del consumo del mes de diciembre de 2020, entendiéndose que la factura de dichos consumos se genera en el mes de enero de 2021.



- n. 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.
- o. 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).
- p. 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 2020.

De forma excepcional, se analizará los casos en los cuales se pretenda modificar los puestos de trabajo y su presupuesto siempre que la necesidad esté debidamente motivada, o con el fin de optimizar los recursos fiscales destinados para ellos en relación al ejercicio fiscal 2020 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).

- q. 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 y equipamiento deportivo "Actividad 010".

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 la actividad "004 Gastos Deportivos Generales".

- r. Todo lo relacionado con la adquisición de implementos deportivos, deberán ser planificados exclusivamente dentro de la actividad “010 Implementación y Equipamiento Deportivo”.
- s. Todo lo relacionado con la realización de capacitaciones en temática deportiva, deberán ser planificados exclusivamente dentro de la actividad “Gastos en Capacitación Deportiva o Recreativa”.
- t. Los eventos deportivos dentro de las actividades 005, 006, 007 y 008, que requieran ser financiados con recursos del Plan Operativo Anual 2021, pueden ser planificados para su realización, tanto dentro como fuera del Ecuador; siempre que la Secretaría del Deporte autorice su registro en el Plan Deportivo Anual “PDA”, como lo ha venido realizando normalmente, conforme el procedimiento correspondiente para la aprobación del POA.
- u. 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-2021-001 de 04 de enero de 2021, hasta el 15 de enero de 2021.
 - Reporte de información para la evaluación del POA 2020, conforme Oficio Circular No. CIRCULAR SD-CGPGE-2021-0001 de 13 de enero de 2021.
 - Reporte de información para la evaluación del POA 2019, en el caso de aquellos organismos deportivos que hasta la fecha no la hayan presentado.
 - Informe de Gestión correspondiente al ejercicio fiscal 2019, en el caso de aquellos organismos deportivos que hasta la fecha no la hayan presentado.

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



CAPÍTULO II

7.- 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.

La “Matriz POA 2021” es el formato vigente para la presentación del Plan Operativo Anual de organizaciones deportivas.

ESTRUCTURA DE LA MATRIZ POA 2021

La “Matriz POA 2021” está compuesta de la siguiente manera:

a) Información general y de resumen

- Hoja “Resumen”

b) Planificación del destino de los recursos

- Hoja del Plan Operativo Anual “POA”
- Hoja del Plan Deportivo Anual “PDA” y Plan Recreativo Anual “PRA”
- Hoja “GDG & Implementación y Equipamiento Deportivo”
- Hoja del Plan de Infraestructura y Mantenimiento Anual “PIMA”
- Hoja “Sueldos y Salarios”
- Hoja “Honorarios”
- Hoja “Declaración de Contrataciones y Adquisiciones”
- Hoja “Declaración de Transferencias”

c) Información de apoyo

- “Actividades”
- “Ítems”

A) INFORMACIÓN GENERAL

HOJA “RESUMEN”



- **Datos Generales, ubicación geográfica y de contacto**

La organización deportiva debe completar con información actualizada todos y cada uno de los campos establecidos en esta hoja Excel.

La información solicitada respecto del Presidente o Representante Legal de la organización deportiva y del responsable de la elaboración del POA, será utilizada para tomar contacto con el organismo en caso de ser necesario para solventar novedades identificadas, además de los diferentes requerimientos que solicite esta Cartera de Estado, por lo que es importante completar la información telefónica y de correos electrónicos.

- **Competencia del organismo deportivo**

El área de acción de la organización deportiva debe ser seleccionada conforme su competencia establecida en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

A continuación, se detalla la competencia de cada tipo de organización deportiva:

ÁREA DE ACCIÓN DE LOS ORGANISMOS DEPORTIVOS

ORGANIZACIONES DEPORTIVAS	ÁREA DE ACCIÓN DE LOS ORGANISMOS DEPORTIVOS			
	DEPORTE	EDUCACIÓN FÍSICA	RECREACIÓN	DEPORTE PARALÍMPICO
Ligas Deportivas Cantonales	x			
Ligas Deportivas Barriales, Parroquiales, urbanas, rurales y comunitarias			x	
Asociaciones Deportivas Provinciales	x			
Federaciones Cantonales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales			x	
Federaciones Deportivas Provinciales de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales;			x	
Federaciones Deportivas Provinciales de régimen de democratización y participación	x			
Federaciones Ecuatorianas por deporte;	x			
Federación Nacional de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales del Ecuador;			x	
Comité Olímpico Ecuatoriano;	x			
Federación Deportiva Nacional del Ecuador;	x			
Federaciones Ecuatorianas de Deporte Adaptado para personas con discapacidad;				x
Comité Paralímpico Ecuatoriano;				x
Federación de Deporte Universitario y Politécnico		x		
Federación Nacional de Deporte Estudiantil		x		
Federación Provincial de Deporte Estudiantil		x		
Federación Deportiva Militar Ecuatoriana	x			
Federación Deportiva Policial Ecuatoriana	x			
Asociaciones Metropolitanas de Ligas Parroquiales y Rurales			x	

El dato correspondiente a la “Línea de Política del Plan Decenal del Deporte, Educación Física y Recreación” y “Objetivo Estratégico Institucional” se cargará automáticamente al registrar esta información en la columna “Objetivo Estratégico SD” de la hoja “POA”.

En el campo definido para “Presupuesto Asignado”, se deberá registrar el presupuesto asignado para el 2021, publicado en la página web de la Secretaría del Deporte y en los Acuerdos de asignación del 2021, **sin incluir el 5 por 1.000**.

Respecto del cuadro ubicado en la parte inferior de “Presupuesto Asignado”, mediante fórmula de Excel se sumarán los montos registrados por la Organización Deportiva en la hoja “POA”, valores cuyo total debe coincidir exactamente con el presupuesto asignado para el presupuesto de 2021, sin incluir el valor del 5 x 1000.

Cabe señalar que las celdas del cuadro antes mencionado se encuentran bloqueadas, por lo que no permiten el ingreso manual de datos.

B) PLANIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS

HOJA “POA”

- Elementos orientadores

La organización deportiva debe conocer el objetivo del Ministerio Sectorial al cual contribuye su accionar en territorio, por lo tanto, en la columna “Objetivo Estratégico SD” podrá seleccionar uno de los dos Objetivos Estratégicos de la Secretaría del Deporte, el mismo que dependerá del tipo de organización deportiva:

Tipo de organización deportiva	Objetivo Estratégico SD
Federaciones Deportivas Provinciales	1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población
Federaciones Deportivas Estudiantiles	
Federaciones o Asociaciones Provinciales, Nacionales o Cantonales de Ligas Barriales y Parroquiales	
Federación Deportiva Nacional del Ecuador	
Ligas Deportivas Cantonales	
Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales	
Comité Olímpico y Paralímpico	2. Incrementar el rendimiento de los atletas para la consecución de logros deportivos
Federaciones Ecuatorianas por deporte	
Federaciones Ecuatorianas para personas con discapacidad	

Una vez que la organización deportiva seleccione el “Objetivo Estratégico SD” que le corresponde, las demás filas de dicha columna se completarán automáticamente.

Dependiendo de su área de acción, la organización deportiva en la columna “Objetivo del Organismo Deportivo” deberá registrar su propio objetivo orientado a encaminar sus acciones al cumplimiento del “Objetivo Estratégico SD” que le corresponda. Para ello, se utilizará obligatoriamente la siguiente sintaxis:

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

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

Una vez que la organización deportiva seleccione el “Objetivo del Organismo Deportivo”, las demás filas de dicha columna se completarán automáticamente.

- **Estructura Programática**

La columna “Programa” se completará automáticamente con el texto “Fortalecimiento del deporte nacional”, una vez que se registre el “Objetivo del Organismo Deportivo”.

La hoja “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 Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO

Al seleccionar una de las actividades antes mencionadas en la columna “Actividad”, el código se completará automáticamente.

En la hoja “Actividad” se describe lo que comprende cada actividad y qué tipo de gasto puede efectuarse en cada una de ellas.

Respecto de los ítems presupuestarios, en la columna “Nombre del ítem presupuestario” la organización deportiva deberá escoger de una lista desplegable los ítems mediante los cuales pretende realizar el gasto de los recursos asignados, para lo cual deberá observar:

- ✓ Los gastos autorizados para cada “Actividad” del POA conforme lo detallado en la hoja Excel “Actividades”
- ✓ Los ítems presupuestarios autorizados para el ejercicio fiscal 2021 registrados en la hoja Excel “Ítems”

Al escoger el “Nombre del ítem presupuestario”, automáticamente se completará las celdas de las columnas “Grupo de gasto” e “Ítem Presupuestario”.

- **Parámetros para medición**

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 campeonatos y/o selectivos realizados
008	JUEGOS	Número de juegos realizados
009	ACTIVIDADES_RECREATIVAS	Número de actividades recreativas realizadas
010	IMPLEMENTACIÓN_Y_EQUIPAMIENTO_DEPORTIVO	Número de disciplinas dotadas con implementación y equipamiento deportivo

Solamente se debe seleccionar un indicador por cada “Actividad”, independientemente del número de ítems registrados dentro de la “Actividad”:

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		PARÁMETROS PARA MEDICIÓN	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		
Código de la Actividad	Actividad	Indicador	Grupo de Gasto	Ítem Presupuestario	Nombre del ítem presupuestario
006	EVALUACIÓN	Número de evaluaciones realizadas	53	530311	Incentivo por resultados deportivos
			53	530304	Gastos de viaje en el Exterior
			53	530827	Uniformes Deportivos
007	CAMPEONAT O_SELECTIVO	Número de campeonatos y/o selectivos realizados	53	530851	Implementos deportivos y recreativos
			53	530822	Condecoraciones
			57	570201	Seguros

Cabe señalar que, las metas de las “Actividades” **003, 005, 006, 007, 008 y 009**, deben coincidir con el número de eventos o tareas a registrarse en el Plan Deportivo Anual “PDA” o Plan Recreativo Anual “PRA”, respecto de aquellos para cuya ejecución se destine recursos del “POA”, es decir, con fuente de financiamiento “CORRIENTE_POA”.

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 & IMPLM Y EQUIP DEPORTIVO”.
- La meta de la actividad “010 Implementación y Equipamiento Deportivo” 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 & IMPLM Y EQUIP DEPORTIVO”.



- **Programación mensual de metas por indicador**

En esta columna se deberá registrar la programación mensual de las metas a cumplirse en el año. 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).

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

Por ejemplo:

Actividad: 006 Evaluación

Meta anual: 5

Es decir, se pretende realizar 5 evaluaciones en el año.

Programación:

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		PARÁMETROS PARA MEDICIÓN	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS POR INDICADOR												
Código de la Actividad	Actividad	Indicador	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual del indicador
006	EVALUACIÓN	Número de evaluaciones realizadas				2			1		2				5

No se registrará metas en porcentaje, exclusivamente se debe plantear y programar las metas en número entero.

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

- La meta de la actividad “004 Gastos Deportivos Generales” debe programarse para el mes de diciembre y 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 & IMPLM Y EQUIP DEPORTIVO”.
- La meta de la actividad “010 Implementación y Equipamiento Deportivo” debe programarse para el mes de diciembre y 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 & IMPLEM y EQUIP DEPORTIVO”.

Meta Anual

Esta columna registra la meta del indicador que corresponda, la cual se pretende alcanzar, con la ejecución de cada uno de las Actividades al final de ejercicio fiscal 2021. Esta celda se completará automáticamente al programar las metas mensuales de cada actividad.

Beneficiarios directos

La organización deportiva debe proyectar el número de beneficiarios que espera obtener por cada “Actividad” al final del ejercicio fiscal 2021, y debe diferenciarlos por género: masculino o femenino.

Programación financiera

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

PROGRAMACIÓN FINANCIERA 2021												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total Programado 2021
2,00		3,00		2,00		3,00		2,00				12,00
1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	12,00
			3,00				3,00				3,00	9,00
											3,00	3,00
					2,00	2,00	2,00	2,00	2,00			10,00
	2,00		2,00							2,00		6,00
3,00	3,00	4,00	6,00	3,00	3,00	6,00	6,00	5,00	3,00	3,00	7,00	52,00

Las transferencias mensuales se realizarán conforme los totales de la última fila

HOJA “PDA” (PLAN DEPORTIVO ANUAL) Y “PRA” (PLAN RECREATIVO ANUAL)

Esta hoja Excel corresponde al Plan Deportivo Anual “PDA” para los organismos deportivos cuya área de acción reportada en la hoja resumen “POA” es: deporte, deporte adaptado y educación física; y Plan Recreativo Anual “PAR” para el caso de los organismos cuya área de acción reportada en la matriz del POA es la “recreación. Cuenta con 15 campos para completar con la información detallada de los eventos deportivos, y recreativos que desarrollarán durante el ejercicio fiscal 2021.

A continuación, se detalla cada uno de los campos registrados en dicha hoja Excel y la manera en que la organización deportiva debe completar cada uno de ellos:

Campo “PROVINCIA”:

	N°	PROVINCIA
3		
4	1	PAS

PAS
 PIC
 SDO
 SEL
 SUC
 TUN
 ZCH
 N/A

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	SUCUMBÍOS	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”

	N°	DEPORTE
3		
4	1	LUCHA
5	2	LUCHA
6	3	MOTOCICLISMO
7	4	NATAACION
8	5	PATINAJE
9	6	PELOTA_NACIONAL
10	7	PENTATLON_MODERNO
		RAQUETBOL
		REMO

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 “TIPO DE FINANCIAMIENTO”

En este campo seleccione el tipo de financiamiento que se utilizará para la ejecución de las actividades y tareas que se detallarán.

	N°	TIPO DE FINANCIAMIENTO
4		
5	1	CORRIENTE_POA
		CORRIENTE_POA
		AUTOGESTIÓN

CORRIENTE POA: Para actividades que serán financiadas con los recursos fiscales que la Secretaría del Deporte asigne a la organización deportiva para el ejercicio fiscal 2021.

Cabe señalar que la sumatoria de estos valores deberá coincidir con el total del presupuesto registrado en la hoja Excel "POA", respecto de las actividades 003, 005, 006, 007, 008 y 009.

AUTOGESTIÓN: Para actividades que serán financiadas con recursos que no provengan de las asignaciones realizadas por la Secretaría del Deporte.

Campo "ACTIVIDAD"

En este campo se debe seleccionar la opción de "Actividad" que se asocie con la tarea que se describirá en el siguiente campo.

N°	ACTIVIDAD
	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"> 003 Gastos en temas de capacitación deportivos 005 Concentrado, Campamentos o Base de entrenamiento 006 Evaluación 007 Campeonato o Selectivo 008 Juegos 009 Actividades Recreativas

Las actividades que se desplegarán en este campo dependerán de la opción seleccionada en el Campo "TIPO DE FINANCIAMIENTO", de acuerdo al siguiente detalle:

CORRIENTE POA	003 Gastos en temas de capacitación deportivos
	005 Concentrado, Campamentos o Base de entrenamiento
	006 Evaluación
	007 Campeonato o Selectivo
	008 Juegos
	009 Actividades Recreativas
AUTOGESTIÓN	015 Autogestión



Campo “NOMBRE DEL EVENTO/TAREA”:

N°	NOMBRE DEL EVENTO/TAREA
1	PARTICIPACIÓN DE DEPORTISTAS EN EL CAMPEONATO NACIONAL DE LUCHA
2	ORGANIZACIÓN DE LOS JUEGOS NACIONALES DE MENORES

En este campo se debe detallar el nombre del evento o actividad que se va a desarrollar 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 “SEDE”:

	N°	SEDE CIUDAD - PAIS
3		
4	1	GUAYAQUIL - ECU
5	2	
6	3	
7	4	
8	5	
9	6	



En este campo se debe registrar la ciudad y el país en el que desarrollará el evento/tarea descrita en mayúscula sostenida, *ejemplo: GUAYAQUIL – ECU*

Campo “FECHA INICIO/ FECHA FIN”:

	N°	FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FIN DD/MM/AAAA
4			
5	1	09/01/2021	12/01/2021
6	2	24/02/2021	26/02/2021
	3		

En este casillero se registrará la fecha tentativa de inicio y finalización del evento/tarea detallada día/mes/año, *ejemplo: 01/01/2021*.

Campo “ALCANCE”:

	N°	ALCANCE
3		
4	1	NAC

INT
 NAC
 PRO
 CAN
 PAR
 BAR
 BAR/PAR

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”:

	N°	GÉNERO
3		
4	1	TODAS
		M
		H
		TODAS
7	4	

En este casillero seleccione la opción de género que corresponda al evento/tarea que se está describiendo, “M” mujer, “H” hombre, Todos.

Campo “CATEGORÍA”:

	N°	CATEGORÍA
3		
4	1	JUVENIL
5	2	
6	3	
7	4	

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

Campo “No.ENT.OFIC./No.ATL./TOTAL”:

	N°	No. ENT. OFIC.	No. ATL.	TOTAL
3				
4	1	2	15	17
5	2			0
6	3			0
7	4			0

En el casillero “**No.ENT.OFIC.**” se registrará el número de entrenadores, delegados, autoridades, equipo médico, equipo de apoyo que será beneficiario directo del evento/tarea.

En el casillero “**No.ATL.**” se registrará el número de deportistas que serán beneficiarios directos del evento/tarea.

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



Campo "MONTO PRESUPUESTADO":

	N°	MONTO PRESUPUESTADO
3		
4	1	\$8.750,00
5	2	
6	3	
7	4	

En este casillero se debe registrar el valor a invertir en el evento/tarea.

Para la verificación de presupuesto, la sumatoria de los valores de cada "Actividad" corresponderán a los valores registrados en las actividades 003, 005, 006, 007, 008 y 009 de la hoja Excel POA 2021.

NOTA: Las Federaciones Deportivas Provinciales, deberán remitir el Certificado de Validación de Eventos PDA (formato adjunto a estas directrices), debidamente firmado por el Director del Departamento Técnico Metodológico o quien haga dicha función.

HOJA "GDG & IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO"

En esta hoja Excel 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 2021 dentro de las actividades **004 y 010**.

En esta hoja Excel no se deberá incluir el gasto del ítem 530606 y del grupo 51.

En la columna "Actividad" deberán seleccionar a que actividad se relaciona la contratación o adquisición a realizarse.

En la columna "Nombre del ítem" deben seleccionar el ítem mediante el cual se pretende realizar la contratación o adquisición, que debe coincidir con el "ítem" de la hoja "POA". Una vez seleccionado el "Nombre del ítem", automáticamente se completará la columna "Ítem".

La organización deportiva, en la columna "Monto" deberá completar el valor que tentativamente se pretende destinar para la adquisición o contratación.

En la columna “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 del	+	Bien o servicio
Ejemplo:	Adquisición de		Uniformes deportivos
	Contratación del		Servicio de Transporte

En la columna “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 la columna “Beneficia a más de una Actividad del POA (003, 005, 006, 007, 008, 009)” seleccionar de una lista desplegable la opción SI ó NO.

En la columna “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 la columna “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 la columna “Actividades del POA (En caso de 004) o disciplinas (En caso de 010) que son beneficiadas con la contratación, adquisición, etc.” se detallará lo siguiente:

- Si en la columna "Actividad del POA" se seleccionó 004 Gastos Deportivos Generales", se detallará a cuales "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 hoja Excel POA.
- Si en la columna "Actividad del POA" se seleccionó 010 Implementos deportivos", se detallará a que disciplinas deportivas beneficia la adquisición del bien, cantidad

que debe coincidir con la meta de la actividad “010 Implementación y Equipamiento Deportivo” registrado en la hoja Excel POA.

HOJA “PIMA”

En esta hoja Excel, 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, gastos de operación, mantenimiento y demás gastos necesarios.

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.

El análisis de diagnóstico de las instalaciones físicas se deberá incluir un registro fotográfico de la infraestructura que requiere mantenimiento, a fin de verificar el estado en el que se encuentra actualmente. Para lo cual remitirá el respectivo documento justificativo.

La organización deportiva deberá completar los campos de “Nombre de la infraestructura administrativa o escenario deportivo”, “Provincia”, “Dirección completa”, “Tipo”, “Estado”, “Nombre del Propietario”, “Tipo de recursos con los que se construyó”, “Tipo de intervención” “Monto” y los “Números o códigos de suministros de energía eléctrica y agua potable, según la empresa prestadora del servicio”.

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.

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

En la columna “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.



En la columna “Tipo de Intervención”, en la lista desplegable se especificará el Mantenimiento que se efectuará en la Infraestructura administrativa y/o deportiva, de la siguiente manera:

- **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

En la columna “Detalle del tipo de intervención”, detallar el tipo de intervención que se ha planificado realizar en cada tipo de intervención.

Si se van a realizar dos o más intervenciones en una misma infraestructura, se insertarán las filas necesarias para su mantenimiento.

En la columna “Monto” se consignará el Presupuesto referencial previsto para cada intervención, el mismo que deberá estar justificado documentadamente y deberá corresponder al monto registrado en la hoja POA.

Finalmente, en el campo “Números o códigos de suministros de energía eléctrica y agua potable, según la empresa prestadora del servicio” deberá declarar los números de suministros o códigos de dichos servicios a los cuales destinará recursos para el consumo de los meses del ejercicio fiscal 2021.

Es importante recalcar que queda terminantemente prohibido utilizar los recursos públicos asignados por la Secretaría del Deporte para el ejercicio fiscal 2021 en obligaciones de años anteriores a este, a excepción del consumo del mes de diciembre de 2020, 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 la CIRCULAR MD-CPGE-2018-0003 de 10 de mayo de 2018.

NOTA: Las organizaciones deportivas que registren mantenimientos en la hoja PIMA, deberán remitir el informe de mantenimientos debidamente firmado, el cual estar lo más detallado posible e incluir un registro fotográfico de la infraestructura que requiere mantenimiento, para verificar el estado de la misma. (Formato adjunto a estas directrices)

HOJA “SUELDOS Y SALARIOS”

En esta hoja Excel 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 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.

En la celda “Régimen escolar” se debe seleccionar si el régimen es “costa” o “sierra”, información necesaria para realizar el cálculo de los beneficios sociales (décimo tercer y cuarto sueldo).

La organización deportiva, en la columna “Apellidos y nombres” deberá registrar la información del personal contratado. En el caso de que aún no se haya contratado el personal para determinado cargo, se deberá registrar la palabra “Vacante”.

Se deberá detallar el “No. Cédula de ciudadanía / pasaporte” de cada uno de los trabajadores, excepto de las vacantes.

En la columna “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



En el caso de existir 2 o más cargos con la misma denominación, no se listarán adicionando un número a la denominación del cargo, ejemplo: Analista Financiero 1, Analista Financiero 2, etc.

En la columna “Tipo de 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 (Actividades 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010). Se excluye de este tipo de cargo al personal de apoyo como asistentes, secretarías, o similares.

De forma obligatoria, por cada uno de los trabajadores, la organización deportiva deberá registrar el “Tiempo de trabajo” en meses. Se contabilizará los meses de trabajo, desde el mes de ingreso hasta diciembre de 2020. Este dato sirve para el cálculo de beneficios sociales, de ser el caso.

En caso de los cargos “Vacantes”, se deberá registrar el valor de 0.

En las siguientes columnas, se deberá completar la información de Sueldo o Salario mensual, sus beneficios de ley, y señalar si los trabajadores mensualizarán o no los décimo tercer y cuarto sueldo.

Cabe señalar que dichos rubros deben establecerse conforme el contrato de trabajo suscrito con el organismo deportivo; y debe enmarcarse en las disposiciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, el Código de Trabajo y su respectivo Reglamento General.

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.

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



Para “Beneficios sociales” se calcularán con base al tiempo de trabajo en meses, adicionalmente la organización deportiva deberá considerar el mes de pago de los beneficios sociales. 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.

Finalmente, se registrará el gasto mensual que se pretende realizar por cada uno de los trabajadores de la organización deportiva, para cuyo cálculo se aplicará lo siguiente:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Remuneración} \\ \hline \text{mensual} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Aporte} \\ \hline \text{patronal} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Fondos} \\ \hline \text{de} \\ \hline \text{reserva} \\ \hline \end{array}$$

En el mes de agosto en la sierra y oriente; y marzo en la región costa, se incluirá el valor del décimo cuarto.

En el mes de diciembre, se incluirá el décimo tercero.

Estos beneficios deberán ser considerados en el mes que corresponde, o mensualizado si el empleado lo solicita.

Cabe recalcar que, el monto total registrado en la hoja “Sueldos y Salarios” correspondiente al personal administrativo, de mantenimiento y técnico debe coincidir con el monto programado en los ítems presupuestarios en la hoja “POA”: 510106 “Salarios unificados”, 510203 “Decimotercer sueldo”, 510204 “Decimocuarto sueldo”, 510601 “Aporte patronal” y 510602 “Fondos de reserva”.

El monto registrado en la hoja “Sueldos y Salarios” del personal administrativo y de mantenimiento debe coincidir con lo registrado en las actividades 001 y 002 de los ítems antes mencionados; y lo correspondiente al personal técnico en la actividad 004.

Cabe señalar que, la organización deportiva deberá aplicar la optimización que haya comunicado a la Secretaría del Deporte mediante los requerimientos de modificación al POA presentados en el ejercicio fiscal 2020.

HOJA “HONORARIOS”

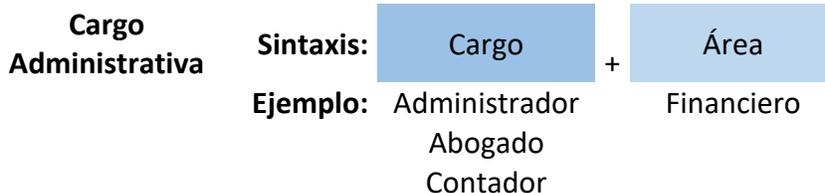
En la hoja “Honorarios”, las organizaciones deportivas deberán detallar al personal por contratos civiles de servicios (sin relación de dependencia) a través de la entrega de productos periódicos claramente definidos.

Los contratos civiles de servicios para la realización de **trabajos administrativos** se planificarán exclusivamente en la actividad **001**. No se planificará honorarios por contratos civiles de servicios 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.

En esta hoja Excel, la organización deportiva, respecto de dicho personal, deberá completar las columnas “Apellidos y Nombres”, “No. Cédula de ciudadanía / pasaporte”, “Cargo”, “Tipo de cargo”, “Honorario mensual (Incluido el IVA)” y la “Programación mensual de honorarios”.

Como “Cargo” se refiere al trabajo que desempeñará el personal que percibirá honorarios profesionales durante el ejercicio fiscal 2021. Para lo cual se utilizará obligatoriamente la siguiente sintaxis:





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

Cabe recalcar que, el monto total registrado en la hoja "Honorarios" correspondiente al personal administrativo debe coincidir con el monto programado en el ítem presupuestario 530606 "Honorarios por Contratos Civiles de Servicios" registrado en las actividades 001 de la hoja "POA". Así como lo correspondiente al personal técnico debe coincidir con lo registrado en la actividad 004.

HOJA "DECLARACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES"

En esta hoja Excel 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 2021 dentro de las actividades 001 y 002.

En esta hoja Excel no se deberá incluir el gasto de los ítems 530606, 580204 y del grupo 51.

En la columna "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

En la columna "Actividad" deberán seleccionar a que actividad se relaciona la contratación o adquisición a realizarse.

En la columna “Nombre del ítem” deben seleccionar el ítem mediante el cual se pretende realizar la contratación o adquisición, que debe coincidir con el “ítem” de la hoja “POA”. Una vez seleccionado el “Nombre del ítem”, automáticamente se completará la columna “Ítem”.

La organización deportiva, en la columna “Monto” deberá completar el valor que tentativamente se pretende destinar para la adquisición o contratación.

HOJA “DECLARACIÓN DE TRANSFERENCIAS”

En esta hoja Excel, la organización deportiva deberá describir de forma general cada una de las transferencias que se estima realizar en el ejercicio fiscal 2021.

El monto total registrado en esta hoja Excel 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 2021, no es necesario que complete esta hoja de la matriz POA.

C) INFORMACIÓN DE APOYO

HOJA “ACTIVIDADES”

En esta hoja Excel, la organización deportiva encontrará cada una de las “Actividades” en las que se clasificará el destino de los recursos públicos en las hojas Excel de la “Matriz POA 2021”, detallando su objetivo y los gastos autorizados en los que podrá incurrir el organismo para alcanzar las metas de cada una de ellas.

001 Operación y mantenimiento administrativo de las Organizaciones Deportivas

Objetivo: Fortalecer el funcionamiento institucional mediante el correcto uso de los recursos asignados por la Secretaría del Deporte

Gastos autorizados: Gastos para el funcionamiento administrativo del organismo deportivo, sueldos para el personal administrativo y salarios para el personal de mantenimiento (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 profesionales del personal administrativo; así como también sus beneficios de ley, servicios básicos (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 matrículas, patentes, etc.), tramites notariales y legalización de documentos, seguros, fletes, servicio de auditoría.

002 Operación y mantenimiento de escenarios deportivos

Objetivo: Mantener operativos los escenarios deportivos que pertenecen y 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: Proceso organizado, planificado y sistemático de formación que permite 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, dentro de esta actividad se incluye el mantenimiento de residencias utilizadas para brindar talleres o capacitaciones.

004 Gastos Deportivos Generales

Objetivo: Clasificar el 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).

Gastos autorizados: Gasto de sueldos y honorarios profesionales 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 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".

005 Concentrado, campamento y/o base de entrenamiento

Objetivo:

- Realizar 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 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 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: Realizar 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:

- 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, válidos, 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 determinado 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: 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: 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.

Actividad exclusiva para la planificación de eventos y tareas del fomento deportivo para el caso de organización deportivas cuya área de acción es la recreación.

010 Implementación y Equipamiento Deportiva

Objetivo: Dotar de implementación y equipamiento deportivo de calidad para el fomento del deporte y la actividad física.

Implementación: todo aquel objeto que es utilizado por el deportista para el desarrollo específico de sus capacidades.



Equipamiento: es el objeto utilizado dentro del escenario deportivo para la realización de los eventos.

Gastos autorizados: Accesorios, repuestos e implementos deportivos y recreativos.

HOJA "ÍTEMS"

En esta hoja Excel, la organización deportiva encontrará los "Items" presupuestarios autorizados para el ejercicio fiscal 2021.

En la hoja "POA" solo se podrá planificar los ítems contenidos en la hoja "Ítems" de la "Matriz POA" vigente, los mismos que han sido clasificados de la siguiente manera: "A" de carácter administrativo, "F" orientado al fomento deportivo y "A/F" con ambas posibilidades. Los "ítems" podrán ser planificados en las diferentes actividades según la siguiente clasificación:

- Categorizados con la letra "A" para aquellos ítems que deberán ser planificados en las actividades 001 y 002.
- Categorizados con la letra "F" para aquellos ítems que deberán ser planificados en las actividades desde la 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009 y 010.
- Categorizados con las letras "A/F" para aquellos ítems que podrán ser planificados en cualquiera de las 10 actividades.

Si el organismo deportivo considera necesario incluir ítems distintos a los estipulados en la hoja "Ítems" de la "Matriz POA" vigente, deberá justificar claramente los motivos, los mismos que serán analizados por esta Cartera de Estado a fin de determinar su viabilidad.

Cabe señalar que en la hoja "Items" el ítem viáticos ha sido reemplazado por "Gastos de viaje en el interior" y "Gastos de viaje en el exterior", sin embargo, en el e-SIGEF se mantiene el nombre.



CAPÍTULO III

DIRECTRICES ADICIONALES:

- Las Organizaciones Deportivas, DEBERÁN NOTIFICAR hasta el 15 de enero de 2021 mediante Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado, los saldos presupuestarios no utilizados del ejercicio fiscal 2020; cabe señalar que no se deben considerar las obligaciones pendientes (cuentas por pagar, documentos por pagar, pagos pendientes al IESS, SRI). Para cualquier inquietud sobre remanentes, favor comunicarse con la Dirección de Seguimiento de Planes Programas y Proyectos de la Secretaría del Deporte al correo mrecalde@deporte.gob.ec.
- El POA 2021, deberá ser modificado y ajustado al presupuesto que esta Cartera de Estado asigne a la organización deportiva a través de Acuerdos de 2021. Las organizaciones deportivas que no presenten el POA ajustado, no recibirán recursos para el ejercicio fiscal 2021, y las que presenten el POA ajustado fuera del plazo que se establezca en dichos Acuerdos Ministeriales, deberán ajustar nuevamente su POA con una doceava parte menos respecto del monto de la asignación determinada en los Acuerdos correspondientes, por cada mes calendario de retraso.
- Los trámites para aprobación del Plan Operativo Anual Ajustado 2021 de las organizaciones deportivas que no comuniquen los saldos presupuestarios no utilizados del ejercicio fiscal 2020 y que no hayan remitido la información correspondiente a la evaluación del POA 2020, se suspenderán hasta que presenten dicha información.

Suscriben:

Eduardo Alonso González Restrepo
SUBSECRETARIO DE DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO



Andrés Darío Tobón Castellón
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

Sofía Elizabeth Moreno Pérez
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

Carlos Andrés Delgado Rivadeneira
COORDINADOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Cristian Gustavo Morales Valencia
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

Maritza Liliana Pumisacho Anaguano
ANALISTA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN