



Resolución de Presidencia N° 074-2020-IPD/P

Lima, 29 de diciembre de 2020

VISTOS: El Informe N° 000013-2020-GDS/IPD emitido por la Unidad Funcional de Gestión de Subvenciones y Normatividad Deportiva de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados; el Memorando N° 002579-2020-DINADAF/IPD, emitido por la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados; el Informe N° 000094-2020-OPP/IPD, emitido por la Oficina de Presupuesto y Planificación; el Informe N° 000549-2020-OAJ/IPD, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 7 de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, establece que el Instituto Peruano del Deporte (IPD) es el ente rector del Sistema Deportivo Nacional, constituye un organismo público ejecutor que cuenta con autonomía técnica, funcional y administrativa para el cumplimiento de sus funciones; constituyéndose, además, como pliego presupuestario;

Que, el numeral 23 del artículo 8 de la citada Ley, establece que es función del IPD, entre otras, “*elaborar y proponer normas reglamentarias y administrativas para la promoción y desarrollo del deporte en general a nivel local, regional y nacional*”;

Que, adicionalmente, los numerales 10 y 25 del artículo 8 de la mencionada Ley, determinan que también son funciones del IPD, evaluar e inspeccionar a las federaciones deportivas nacionales en el uso y manejo de los recursos públicos que reciban, así como fiscalizar a las federaciones deportivas nacionales, al Comité Olímpico Peruano y a la Asociación Nacional Paralímpica del Perú en el uso de los recursos públicos asignados;

Que, el artículo 71-A de la misma Ley señala que “*las subvenciones otorgadas a las federaciones deportivas priorizan la atención del deportista, destinando como mínimo el cuarenta por ciento (40%) del monto total asignado a la federación, de forma obligatoria y directa a favor de actividades del deportista*”;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público establece que “*las subvenciones que se otorguen a personas jurídicas, no pertenecientes al Sector Público en los años fiscales correspondientes, deben estar consideradas en el anexo de la Ley de Presupuesto del Sector Público, debiendo contar con el financiamiento respectivo y el informe técnico sustentatorio de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad subsidiaria correspondiente*”;

Que, asimismo el numeral 71.2 del artículo 71 del citado Decreto Legislativo precisa que “*mediante Resolución de Titular, los pliegos que otorgan dichas subvenciones deben establecer los mecanismos para la rendición de cuentas, así como para la evaluación de los resultados alcanzados y los beneficios generados*”;

Que, conforme a los artículos 41 y 42 del Reglamento de Organización y Funciones del IPD, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados es un órgano de línea que tiene a su cargo las actividades del Deporte Afiliado en el Sistema Deportivo Nacional, a través de las federaciones, ligas, clubes y otras instituciones deportivas para lo cual, entre otras funciones, planifica, organiza, conduce, ejecuta, coordina y controla las actividades y acciones orientadas a desarrollar el deporte afiliado en el país; propone





PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto Peruano
del Deporte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

y ejecuta las políticas, estrategias y acciones que coadyuven al desarrollo del deporte organizado; brinda asistencia técnica a las federaciones deportivas, sobre la formulación de sus actividades, programas y presupuesto; y, adicionalmente, coordina la programación de los recursos destinados a las federaciones deportivas supervisando que el uso de los mismos se adecue a los fines previstos;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 044-2018-IPD/GG de fecha 18 de diciembre de 2018, modificada y precisada, respectivamente, mediante Resoluciones de Gerencia General N° 015-2019-IPD/GG y N° 050-2019-IPD/GG de fechas 17 de abril y 20 de septiembre de 2019 respectivamente, se aprobó la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF, versión 11, denominada "*Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú*", la cual tiene como objetivo "*fortalecer los procesos de asignación, otorgamiento, control, supervisión y evaluación de las subvenciones económicas a favor de las FDN y la ANPPERÚ, a fin de asegurar la transparencia del uso adecuado de los recursos públicos y posibles reasignaciones de presupuesto*";

Que, en el marco de la normativa antes mencionada, la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, mediante Memorando N° 002579-2020-DINADAF/IPD, acompaña el Informe N° 000013-2020-GDS/IPD de fecha 29 de diciembre de 2020, a través del cual propone y sustenta la aprobación del documento denominado "*Condiciones y Requisitos para el otorgamiento y rendición de cuentas de Subvenciones a Personas Jurídicas en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*";

Que, la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados señala en dicho informe que el mencionado documento contiene los aspectos sustantivos de las mejoras que se buscan implementar, tales como simplificar, sistematizar y precisar los requisitos a ser exigidos a las Personas Jurídicas que soliciten el otorgamiento de las subvenciones económicas que otorga el IPD, lo cual genera seguridad jurídica para los propios administrados beneficiarios de la subvención y garantiza también una mejor cautela de los recursos en sus 5 etapas respectivas; lo cual coadyuva a una mejor planificación, otorgamiento y supervisión del uso de dichos recursos públicos; adicionalmente se incluyen un conjunto de mejoras que permitirán una óptima gestión superando deficiencias y dificultades de la normativa interna vigente;

Que, la Oficina de Presupuesto y Planificación, mediante Informe N° 000094-2020-OPP/IPD de fecha 29 de diciembre de 2020, "*considera favorable la aprobación del documento denominado "Condiciones y Requisitos para el otorgamiento y rendición de cuentas de Subvenciones a Personas Jurídicas en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público"*";

Que, en ese sentido, la Oficina de Presupuesto y Planificación señala en el indicado informe que con la aprobación del documento denominado "*Condiciones y Requisitos para el otorgamiento y rendición de cuentas de Subvenciones a Personas Jurídicas en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público*" se optimiza el uso de los recursos, agiliza la gestión interna y prioriza el uso de sistemas digitales, el cual debe ser aprobado mediante resolución emitida por la Presidencia;

Que, por otro lado, tanto la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados como la Oficina de Presupuesto y Planificación recomiendan, a efectos de evitar confusiones, que se precise que el "*Procedimiento para la Autorización y Otorgamiento de Subvenciones Económicas a Personas Jurídicas, Versión: 3*" aprobado por la Resolución de Secretaría General N° 007-2018-IPD/SG de fecha 08 de febrero de 2018, fue derogado conjuntamente con la Directiva N° 66-2017-





PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto Peruano
del Deporte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

IPD/DINADAF, versión 10, denominada "Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú", aprobada por Resolución de Presidencia N° 261-2017-IPD/P, como consecuencia de la aprobación de la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF, versión 11, denominada "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú" por Resolución de Gerencia General N° 044-2018-IPD/GG ya mencionada en los considerandos precedentes;

Que, mediante Informe N° 000549-2020-OAJ/IPD, de fecha 29 de diciembre de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para la aprobación del documento propuesto por la DINADAF, al encontrarse conforme al marco normativo vigente, señalando que le corresponde al Titular del Pliego de la entidad emitir el acto resolutivo correspondiente;

De conformidad a las facultades previstas en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, y;

Con los vistos de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, de la Oficina de Presupuesto y Planificación, de la Oficina General de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobación

Aprobar el documento denominado "Condiciones y Requisitos para el otorgamiento y rendición de cuentas de Subvenciones a Personas Jurídicas en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público", que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Precisión y vigencia de la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF

2.1 Precisar que el Procedimiento aprobado por Resolución de Secretaría General N° 007-2018-IPD/SG fue derogado en su integridad por la Resolución de Gerencia General N° 044-2018-IPD/GG que aprobó la Directiva N° 80-2018-IPD/DINADAF, versión 11, denominada "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú".

2.2 Establecer que la Directiva aprobada por Resolución de Gerencia General N° 044-2018-IPD/GG y sus modificaciones o precisiones efectuadas mantendrán su vigencia en todo aquello que no se oponga a lo establecido en el documento materia de aprobación en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 3°.- Notificación

Notificar la presente resolución a todas las Unidades de Organización del IPD, para los fines correspondientes.

Artículo 4°.- Publicación

Publicar la presente resolución en el Portal de Transparencia del Instituto Peruano del Deporte (www.ipd.gob.pe).

Regístrese y comuníquese


GUSTAVO ADOLFO SAN MARTIN CASTILLO
Presidente
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE



www.ipd.gob.pe

Calle Madre de Dios 463
(Tribuna Sur - Estadio Nacional)
Cercado de Lima
Central | (01) 204 - 8420



ANEXO A LA RESOLUCIÓN N°.....

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A PERSONAS JURÍDICAS EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1440, DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

I. OBJETO

El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones y requisitos necesarios para el otorgamiento y rendición de cuentas de subvenciones a personas jurídicas conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

II. ALCANCE

Las condiciones y requisitos contenidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento para las unidades de organización encargadas de su aplicación y a las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones conforme al marco legal aplicable y a lo establecido en los Convenios correspondientes.



III. ETAPAS DE LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A PERSONAS JURÍDICAS

3.1 GESTIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

En el marco de la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria, en esta etapa se formulan y se determinan los montos a ser subvencionados por cada Persona Jurídica, en el año previo a su otorgamiento.

3.2 AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

Etapa de evaluación de requisitos aplicables y formalización del otorgamiento de las subvenciones económicas a favor de las Personas Jurídicas.

3.3 MODIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL

Etapa donde las Personas Jurídicas presentan sus solicitudes de modificación de la programación anual de las subvenciones económicas, para su evaluación de acuerdo a los requisitos aplicables y formalización correspondiente.



3.4 CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL GASTO

Etapa de recepción y evaluación de los informes de ejecución de gasto por parte de las Personas Jurídicas, respecto al uso de las subvenciones económicas otorgadas por el IPD.

3.5 EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL GASTO

Etapa de evaluación de los resultados alcanzados por cada Persona Jurídica, a través de la medición de los indicadores de desempeño establecidos en los Convenios de Asignación por Desempeño, así como la evaluación de la efectividad del gasto de las subvenciones económicas.



IV. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS

4.1 GESTIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

4.1.1 Para la evaluación del Plan Anual Subvencionado Inicial, la persona jurídica presenta hasta el decimoquinto (15) día hábil del mes de marzo, la siguiente documentación:

- a. Plan Anual de Trabajo.
- b. Requerimientos Generales.
- c. Programación de Eventos Nacionales e Internacionales.
- d. Análisis de Ejecución de la Subvención del periodo fiscal anterior.



- e. Declaración de ingresos económicos del año fiscal anterior distintos a la subvención otorgada por el IPD.
- f. Documento conteniendo la Proyección de ingresos económicos para el año fiscal en curso.
- g. Listado propuesto del personal (técnico y administrativo) a ser contratado por cada persona jurídica y el monto económico correspondiente a sus honorarios.

Dichos documentos son presentados por cada persona jurídica, expresando sus necesidades y requerimientos orientados al desarrollo y proyección técnico-deportiva de alto rendimiento para el siguiente año fiscal.

4.1.2 Para la evaluación del Plan Anual Subvencionado Modificado, la persona jurídica presenta hasta el quinto (05) día hábil del mes de junio, la siguiente documentación:

- a. Plan Anual de Trabajo.
- b. Requerimientos Generales.
- c. Programación de Eventos Nacionales e Internacionales.
- d. Análisis de Ejecución de la Subvención del periodo fiscal anterior.

Dichos documentos son presentados por cada persona jurídica, elaborados en base a los montos aprobados por la DGPP-MEF.

4.2 AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

4.2.1. Las subvenciones económicas se otorgan en dos tramos, en porcentajes de hasta 70% y 30%, respectivamente, con respecto al total del monto aprobado para las subvenciones económicas a través de la Ley de Presupuesto o su equivalente. El monto exacto se determina producto de la evaluación técnica-económica realizada por la DINADAF, dentro del marco normativo aplicable.

4.2.2. El Convenio de Asignación por Desempeño tiene el propósito de establecer los compromisos para el otorgamiento y ejecución de la subvención económica y para el cumplimiento de los indicadores de desempeño por parte de las personas jurídicas, para que a partir del decimoquinto (15) día hábil del mes diciembre del año fiscal anterior, estas puedan realizar la gestión que les permita suscribir el mismo.

4.2.3. La DINADAF reconoce los gastos que han sido ejecutados con una anterioridad no mayor a seis (6) meses dentro del año fiscal vigente, computados a partir de la fecha de la notificación de respuesta a la solicitud correspondiente al otorgamiento, considerando las actividades contenidas en el formato correspondiente a la "Programación de Ejecución Anual" y demás formatos que sean aplicables contenidos en el Plan Anual Subvencionado, teniendo en cuenta que forman parte de la subvención económica asignada mediante ley.

4.2.4. Los gastos financiados a través del otorgamiento de subvenciones son:

- a. **Gastos administrativos:** Gasto orientado al pago de servicios en materia contable y administrativa.
- b. **Técnicos calificados:** Gasto orientado a la contratación de servicios técnicos, deportivos y salud, pudiendo estar compuesto por:
 - Jefe de Unidad Técnica o Metodólogo.
 - Asistente Técnico Metodológico.
 - Entrenadores, Preparadores Físicos, Asistentes técnicos de la Selección Nacional.
 - Guías y asistentes, en entrenamientos y competencias, de deportistas con discapacidad de la Selección Nacional.
 - Profesionales de la salud.



- Otros especialistas vinculados al deporte.
- c. **Cuotas de afiliación:** Pago destinado a organismos internacionales de la disciplina deportiva.
- d. **Eventos nacionales:** Gastos destinados a la organización y participación en eventos dentro del país, autorizados por el IPD.
- e. **Eventos internacionales:** Gastos destinados a la organización y participación en eventos dentro y fuera del país, autorizados por el IPD.
- f. **Servicios generales:** Gastos referidos al financiamiento de las actividades y operaciones requeridas para el mantenimiento, arrendamiento y funcionalidad de las oficinas administrativas e infraestructura deportiva; servicios profesionales de carácter temporal no mayor a 120 días calendario en beneficio del desarrollo de los deportistas. Previa evaluación técnica deportiva y económica, este rubro incluye la contratación de servicios de seguros contra accidentes para los deportistas integrantes de la selección nacional y/o residentes en los centros de alto rendimiento, y demás servicios necesarios para el desarrollo del entrenamiento de los deportistas de las diferentes disciplinas deportivas
- g. **Material deportivo:** Gasto destinado al financiamiento de indumentaria, equipamiento y demás implementos necesarios para el desarrollo del entrenamiento y competencia de los deportistas de las diferentes disciplinas deportivas.
- h. **Capacitación de agentes deportivos:** Gasto destinado a financiar la organización y/o participación en capacitaciones dentro y fuera del país.

4.2.5. Cualquier aspecto relacionado con los alcances de los conceptos mencionados en el sub numeral anterior corresponde ser definido por la DINADAF.

4.2.6. Para la solicitud del primer tramo, la Persona Jurídica presenta la siguiente documentación hasta el décimo (10) día hábil del mes de febrero correspondiente al año fiscal:

- a. Oficio dirigido a la DINADAF.
- b. Declaración Jurada simple suscrita por quienes, de acuerdo a sus estatutos, tengan las prerrogativas financieras, que precise que no tienen acciones administrativas iniciadas o vigentes ante el CSJDHD vinculadas con las subvenciones a personas jurídicas.
- c. Declaración Jurada simple suscrita por el presidente de la Personas jurídicas solicitante de la subvención, que señale que no está integrada por miembros que hayan formado parte de juntas directivas o grupos de trabajo que hayan incumplido con la presentación de informes de rendición ejecución de gastos.
- d. Documento que acredite información sobre el número de cuenta interbancaria en soles vinculada al RUC.
- e. Plan Anual Subvencionado, compuesto por los siguientes registros generados en el Sistema.
 - Programación de Ejecución Anual.
 - Requerimiento de Subvención Económica.
 - Plan Anual de Trabajo.
 - Requerimientos Generales.
 - Programación de Eventos Nacionales e Internacionales.
 - Programación de Agentes Deportivos.
- f. Respecto al personal técnico y administrativo a ser contratado por cada Personas jurídicas:
 - f.1 Listado propuesto del personal a ser contratado y el monto económico correspondiente a sus honorarios.
 - f.2 Currículo de vida del personal, cumpliendo con el perfil mínimo establecido en el anexo "Perfiles y Reglamento de ética y conducta", debidamente documentado:
 - Años de experiencia.



- Estudios.
- Resultados alcanzados validados por la Personas jurídicas.
- Declaración jurada que de fe de la veracidad de los datos y documentos presentados.

4.2.7. Luego de efectuada la primera solicitud del otorgamiento de la subvención, las Personas Jurídicas pueden requerir la entrega del siguiente tramo luego de transcurridos quince (15) días hábiles de presentado el informe de gasto correspondiente al segundo trimestre, el cual incluye la siguiente documentación:

- a. Oficio dirigido a la DINADAF.
- b. Programación de Ejecución Anual.
- c. Requerimiento de Subvención Económica.
- d. En caso existiese alguna modificación, presentar los documentos pertinentes de acuerdo con la etapa "Modificación de programación anual".

4.2.8. La autorización del otorgamiento de las subvenciones económicas, se formaliza a través de un oficio emitido por la DINADAF.

4.2.9. En caso se determine que las Personas Jurídicas han incumplido con las disposiciones en materia de subvenciones o no han levantado las observaciones formuladas respecto a su adecuado uso o rendición de cuentas, la DINADAF debe solicitar a la respectiva Persona Jurídica, su devolución íntegra en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación respectiva.

4.2.10. De no efectuarse la devolución en el plazo solicitado, la DINADAF debe recomendar el no otorgamiento de la subvención correspondiente hasta la devolución íntegra de lo adeudado. Adicionalmente, remite lo actuado a la Oficina de Asesoría Jurídica para que se adopten las acciones legales respectivas, en coordinación con la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación.

4.2.11. En caso que las Personas Jurídicas requeridas necesiten un plazo adicional para cumplir con la devolución, podrán presentar, antes del vencimiento del plazo señalado en el subnumeral 4.2.7, su solicitud la cual será evaluada y, de corresponder, aceptada por la DINADAF, previa opinión favorable de la Unidad de Gestión de Subvenciones y Normatividad Deportiva, respecto a la viabilidad de la propuesta, su impacto en la Persona Jurídica de la suspensión del otorgamiento de su subvención económica y el cumplimiento de los requisitos señalados en el subnumeral 4.2.9.1; y de la Oficina General de Administración, respecto a la propuesta de la Persona Jurídica; sin perjuicio de otras recomendaciones que ambos órganos determinen en el ámbito de sus competencias para salvaguardar el interés institucional y la cautela de los recursos.

4.2.11.1. Para dicho efecto, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos y criterios

- a. Solicitud de la Persona Jurídica deudora dirigida a la Presidencia del IPD.
- b. Acompañar en forma sustentada y documental información que acredite su incapacidad económica para la devolución inmediata del íntegro de lo adeudado. Incluir para ello un reporte de ingresos en el que conste su situación económico financiera suscrita por un contador público colegiado, la cual deberá ser actualizada periódicamente a solicitud del IPD en caso se acepte la propuesta.
- c. Propuesta de compromiso de devolución en plazos y cuotas que permitan una razonable recuperación de la deuda y los intereses legales que la misma genere a satisfacción del IPD, acompañando además el cronograma respectivo. Dicho compromiso incluirá como mínimo:



- c.1 Una cuota inicial, cuyo monto se determinará en relación al plazo propuesto en el cronograma respectivo, de acuerdo al siguiente criterio:

Plazo propuesto en el cronograma (meses)	Cuota inicial
Hasta 12	10%
De 13 a 24	12%
De 25 a 36	14%
De 37 a 48	16%
De 49 a 60	18%
De 61 a 72	20%

- c.2 El monto de las cuotas mensuales no puede ser menor al cincuenta por ciento (50%) de la UIT, salvo la última. La Unidad Impositiva Tributaria aplicable es la que corresponde al ejercicio fiscal en que se presenta la solicitud.

- c.3 El incumplimiento de dos (02) cuotas, consecutivas o no, dará lugar al cobro del monto total del saldo de la deuda y la suspensión de las subvenciones que se venían otorgando hasta la cancelación total de lo adeudado.

- d. Constancia emitida por el CSJDHD de no poseer sanciones por faltas relacionadas al incumplimiento en la ejecución de la subvención o inadecuada utilización de recursos económicos subvencionados respecto de los miembros de la Junta Directiva de la Persona Jurídica que cuentan con facultades financieras para la gestión de la subvención económica según su Estatuto.

- e. Suscribir el acuerdo correspondiente entre el IPD y la Persona Jurídica, previo cumplimiento del procedimiento legal aplicable.

- 4.2.11.2. En caso se cuente con la opinión favorable de la Oficina General de Administración y de la DINADAF, esta Dirección comunicará ello a la Presidencia para que, de encontrarlo conforme, solicite a la Oficina de Asesoría Jurídica iniciar el procedimiento legal correspondiente para suscribir el respectivo acuerdo, en coordinación con la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación conforme a lo establecido en el subnumeral 15.8 del artículo 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

- 4.2.11.3. De advertirse que la documentación presentada para acreditar la incapacidad económica a que se refiere el literal b) del subnumeral 4.2.9.1, no responde a la verdad o haya sido producida como consecuencia de actuaciones ilegales debidamente acreditadas, la DINADAF debe adoptar las acciones que correspondan para el inicio de las acciones penales, civiles y administrativas a las que hubiere lugar, a fin de proceder con el recupero del saldo de la deuda y la sanción a los responsables; pudiendo dejar sin efecto el acuerdo, exigiendo el pago inmediato del monto total del saldo de la deuda.

- 4.2.11.4. Con la suscripción del acuerdo correspondiente, la DINADAF inicia el trámite de otorgamiento de las subvenciones económicas pendientes, previa verificación del cumplimiento de los demás requisitos establecidos para dicho fin y determinando el monto y tramo que corresponda.



4.2.11.5. En ningún caso podrá usarse la subvención para el pago de lo adeudado materia del Acuerdo.

4.2.11.6. Una vez suscrito el Acuerdo, el seguimiento de la ejecución del mismo queda a cargo de la Oficina General de Administración, la cual deberá reportar los incumplimientos a la DINADAF, para la adopción de las acciones que correspondan.

4.2.12. En el caso que la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación haya iniciado el proceso judicial para el recupero de lo adeudado y este proceso se encuentre en trámite, se debe tener en consideración lo establecido en el subnumeral 15.6 del artículo 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2019-JUS; no obstante, si el proceso judicial se encuentra en ejecución y el deudor no pueda solventar el pago de la obligación ordenada en la sentencia, puede presentar en el proceso un cronograma de pago a fin que las unidades orgánicas competentes de la Entidad evalúen la procedencia del mismo para lo cual deben ceñirse a las disposiciones contenidas en la normativa antes citada.

4.3 MODIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL

4.3.1. La Personas jurídicas presentan solicitud de modificación de la Programación Anual con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles previos a la ejecución del gasto en los siguientes casos:

- a. Reasignación de saldos presupuestales remanentes en el mismo rubro.
- b. Reasignación de saldos presupuestales remanentes de un rubro a otro distinto.

4.3.2. Tratándose de los tres primeros trimestres, la Personas jurídicas presentan, hasta los cinco (5) días hábiles después del cierre de cada trimestre en el que se ejecutó el gasto, la solicitud de modificación de la Programación Anual, en los siguientes casos:

- a. Redistribución de gastos ejecutados e inclusión de otros gastos no aprobados solo para eventos nacionales, internacionales y capacitación de agentes deportivos requeridos, respetando el último presupuesto aprobado para el desarrollo del evento.
- b. Actualización relacionada al evento a ejecutar (fechas, sede, beneficiarios, denominación del evento).

4.3.3. La solicitud de modificación de la Programación Anual contiene los siguientes formatos, según corresponda:

- a. Programación de Ejecución Anual.
- b. Requerimiento de Subvención Económica.
- c. Modificación presupuestal.

Adicionalmente, según corresponda, se incluyen también los siguientes formatos:

- a. Plan Anual de Trabajo
- b. Requerimientos Generales
- c. Programación de Eventos Nacionales e Internacionales
- d. Programación de Capacitación de Agentes Deportivos
- e. Respecto al personal técnico y administrativo a ser contratado por cada persona jurídica:
 - e.1. Listado propuesto del personal a ser contratado y el monto económico correspondiente a sus honorarios.
 - e.2. Currículo de vida del personal, cumpliendo con el perfil mínimo establecido en el anexo "Perfiles y Reglamento de ética y conducta", debidamente documentado:
 - Años de experiencia.
 - Estudios.



- Resultados alcanzados validados por la persona jurídica.
- Declaración jurada que de fe de la veracidad de los datos y documentos presentados

4.4 CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO

4.4.1. Se entiende por incumplimiento de la ejecución de la subvención económica cuando las Personas jurídicas realizan las siguientes acciones:

- a. No cumplir con presentar los Informes de Ejecución de Gastos trimestrales.
- b. Ejecutar gastos sin respetar la distribución presupuestal presentada en el Plan Anual Subvencionado para el otorgamiento o la modificación de la programación anual aprobada por la DINADAF, de cada rubro de la subvención económica.
- c. No devolver por menor gasto o por observaciones no subsanadas respecto a la ejecución de la subvención económica otorgada.
- d. Cualquier otra situación que dé cuenta de un incumplimiento de la ejecución de la subvención económica.

4.4.2. Se entiende por inadecuada utilización de los recursos económicos en la ejecución de la subvención económica cuando:

- a. Las Personas jurídicas proceden a ejecutar gastos dentro del rubro de eventos internacionales sin contar con la debida autorización.
- b. Las Personas jurídicas no cuenten con los documentos de gasto para acreditar los movimientos en sus cuentas bancarias.
- c. Exista traslado de recursos públicos otorgados a favor de las Personas jurídicas a otras cuentas bancarias por cualquier modalidad sin documentos de gasto que acredite los movimientos en sus cuentas bancarias.
- d. Las observaciones realizadas, luego de la visita in situ, a las Personas jurídicas por parte de la DINADAF mediante informe y que no sean levantadas oportunamente.
- e. Cualquier otra situación que dé cuenta de un uso indebido o distinto de los fines para los que fueron aprobados.

4.4.3. Para la evaluación mensual y por evento, hasta el quinto (05) día hábil del cierre del mes y/o realización del evento, las Personas Jurídicas presentan la siguiente documentación, según corresponda:

INFORME MENSUAL DEL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

- a. Oficio dirigido a la DINADAF.
- b. Informe correspondiente al desempeño del personal contratado en el rubro de técnicos calificados, además de los anexos correspondientes.

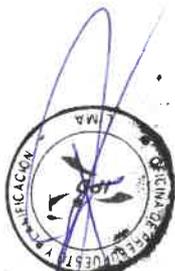
INFORME DE ORGANIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN EN EVENTOS

- a. Oficio dirigido a la DINADAF presentado los documentos relacionados al informe de ejecución eventual.
- b. Informes técnicos finales de la organización y/o participación de las delegaciones deportivas en eventos nacionales e internacionales de carácter competitivo y/o de entrenamiento, o informes técnicos finales de la organización y/o participación en capacitaciones de agentes deportivos, además del sustento correspondiente.

4.4.4. Para la evaluación trimestral de la ejecución del gasto, hasta el quinto (05) día hábil del cierre de cada trimestre, la Personas jurídicas presenta la siguiente documentación, según corresponda:

INFORME DE EJECUCIÓN DE GASTO TRIMESTRAL

- a. Oficio dirigido a la DINADAF presentado los documentos relacionados al informe de ejecución de gasto trimestral.



- b. Documento de "Ejecución de Gasto Trimestral" y "Detalle de Ejecución de Gasto Trimestral" deben estar suscritos por un Contador Público, colegiado y habilitado.
- c. Copia de la documentación sustentatoria de gasto validada por el Tesorero de las Personas jurídicas, de acuerdo con los "Lineamientos sobre la documentación sustentatoria de gastos de las Personas jurídicas, respecto a las subvenciones económicas otorgadas por el IPD".
- d. Copia del estado de cuenta corriente.

4.4.5. Del inicio de las acciones legales y administrativas:

- a. Para iniciar las acciones administrativas, se informa oportunamente al director(a), quien a su vez informa a la Presidencia, y posteriormente a Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte para las acciones pertinentes, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.
- b. Para iniciar las acciones legales y judiciales, se informa oportunamente al director(a), quien a su vez comunica a la Presidencia quien solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica efectuar las acciones pertinentes, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

4.4.6. En el caso de presentar modificaciones a los documentos remitidos inicialmente, las Personas Jurídicas deben cumplir con lo señalado en la etapa de "Modificación de la programación anual" y remitir el informe de ejecución del gasto hasta el decimosegundo (12) día hábil posterior al cierre de cada trimestre, adjuntando la documentación firmada por su presidente y su tesorero, o de quien asuma las prerrogativas financieras de acuerdo con lo señalado en sus estatutos.

En el caso de no haberse ejecutado ningún gasto durante el trimestre, las Personas Jurídicas comunican la razón de ello, mediante oficio dirigido a la DINADAF, hasta el quinto (05) día hábil del cierre del trimestre.

4.4.7. La DINADAF controla y supervisa la ejecución del gasto en dos fases, la primera tiene por objeto verificar, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, el cumplimiento de los objetivos trazados por cada persona jurídica en el marco del desarrollo deportivo de alto rendimiento, los cuales se contemplan en su plan anual de trabajo. Mientras que la segunda, tiene por objeto verificar y contrastar, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, el uso y destino de la subvención económica otorgada conforme a la última actualización de la programación anual aprobada.

4.5 EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL GASTO

4.5.1. Para la evaluación de desempeño y de los resultados anuales, hasta el décimo (10) día hábil del cierre del año fiscal, las personas jurídicas presentan la siguiente documentación:

- a. Oficio dirigido a la DINADAF presentado los documentos relacionados al informe de ejecución de gasto anual.
- b. Documento de "Ejecución anual de la subvención económica".
- c. Declaración jurada de ingresos económicos del año fiscal anterior como parte de la subvención otorgada por el IPD.

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 5.1 **DINADAF:** Dirección Nacional de Deporte de Afiliados.
- 5.2 **Persona Jurídica:** Se refiere a las Federaciones Deportivas Nacionales, el Comité Olímpico Peruano y la Asociación Nacional Paralímpica del Perú, aplicables en las etapas de gestión de subvenciones económicas.
- 5.3 **Subvención económica:** Monto aprobado mediante la Ley de Presupuesto del Sector Público a favor del Pliego: 342 IPD, el mismo que, luego de la evaluación correspondiente,





otorga a las Personas jurídicas hasta el monto establecido en el "Anexo A" de la mencionada Ley, con el propósito de desarrollar y potenciar la práctica del deporte competitivo y de alto rendimiento, en concordancia con Planes Anuales Subvencionados evaluados y aprobados por la DINADAF.

VI. ESPECIFICACIONES FINALES

- 6.1. La DINADAF es el órgano responsable del estricto y adecuado cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento en cada una de las etapas mencionadas en el numeral III, haciendo prevalecer el mismo sobre cualquier normativa interna que se oponga tal como se dispone en la resolución que aprueba el presente documento.
- 6.2. Cualquier aspecto relacionado con los alcances y contenido de las disposiciones del presente documento corresponde ser definido por la DINADAF, en el ámbito de sus funciones propias y la normativa vigente.
- 6.3. La DINADAF podrá aprobar los formatos y perfiles del personal a contratar por las personas jurídica a que se refiere el presente documento, así como otros aspectos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar a la mejor implementación y aplicación de las disposiciones contenidas en este documento, dentro del marco normativo vigente.
- 6.4. Tratándose de gastos efectuados durante cualquier mes del Año Fiscal 2020 por las personas jurídicas, los mismos podrán ser reconocidos por DINADAF bajo las condiciones y los requisitos previstos en el presente documento en lo que sea aplicable.
- 6.5. La DINADAF, en coordinación con las unidades de organización competentes, propondrá los PROCEDIMIENTOS que fueren necesarios para la mejor aplicación del presente documento.

