



PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resolución de Presidencia N°261-2017-IPD/P.....

Lima .31.... de .Octubre..... del .2017.....

VISTO: El Memorando N° 4160-2017-IPD/OPP de fecha 30 de octubre de 2017 y el Informe N° 772 -2017-IPD/OAJ, de fecha 31 de octubre de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Peruano del Deporte, en adelante IPD, conforme a la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, es el órgano rector del Sistema Deportivo Nacional, constituye un organismo público ejecutor y cuenta con autonomía funcional, administrativa y presupuestal;

Que, de conformidad con los incisos a) y b) del artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado por el Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, tiene entre sus funciones, el planificar, organizar, conducir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades y acciones orientadas a desarrollar el deporte afiliado en el país, así como el proponer y ejecutar las políticas, estrategias y acciones que coadyuven al desarrollo del deporte organizado;



Que, a mérito de las funciones descritas precedentemente, la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, ha elaborado la Directiva N° 66-2017-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"**, la misma que tiene por objetivo establecer las disposiciones generales y específicas que justifiquen la inclusión en el Presupuesto del Instituto Peruano del Deporte de las subvenciones económicas a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú, así como su otorgamiento de manera anual;

Que, a través del Informe N° 772-2017-IPD/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que la Directiva acotada precedentemente, no contraviene ninguna norma del ordenamiento legal vigente, por lo que resulta procedente su aprobación;

Con los vistos de la Secretaría General, de la Oficina de Presupuesto y Planificación y la Oficina de Asesoría Jurídica;



IPD
INSTITUTO
PERUANO
DEL DEPORTE

www.ipd.gob.pe

Cal. Madre de Dios N° 463 (Tribuna Sur
Estadio Nacional)-Lima
Central 511 204-8420



PERÚ

Ministerio de
Educación

Instituto Peruano
del Deporte

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 66-2017-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", la misma que en anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Publicar la Directiva N° 66-2017-IPD/DINADAF, versión 10, en la página web del Instituto Peruano del Deporte (www.ipd.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




OSCAR FERNÁNDEZ CÁCERES
Presidente
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE





AUTORIZACION Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A FAVOR DE LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS NACIONALES, DEL COMITE OLIMPICO PERUANO Y DE LA ASOCIACION NACIONAL PARALIMPICA DEL PERU

Directiva: 66-2017-IPD/DINADAF
Versión: 10

DIRECCION NACIONAL DE DEPORTE DE AFILIADOS

Elaborado por: Víctor Fajardo Flores Cargo: Coordinador Presupuestal de la DINADAF	Firma: 
Revisado por: Julio César Luque Maldonado Cargo: Jefe de la Unidad de Organización y Métodos	Firma: 
Revisado por: Julio Caycho Lavado Cargo: Jefe de la Oficina General de Administración	Firma: 
Revisado por: Carlos Zegarra Presser Cargo: Director Nacional de Deporte de Afiliados	Firma: 
Revisado por: Rony Salazar Martínez Cargo: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Firma: 
Revisado: Miriam Fernández Rodríguez Cargo: Jefa de la Oficina de Presupuesto y Planificación	Firma: 



Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

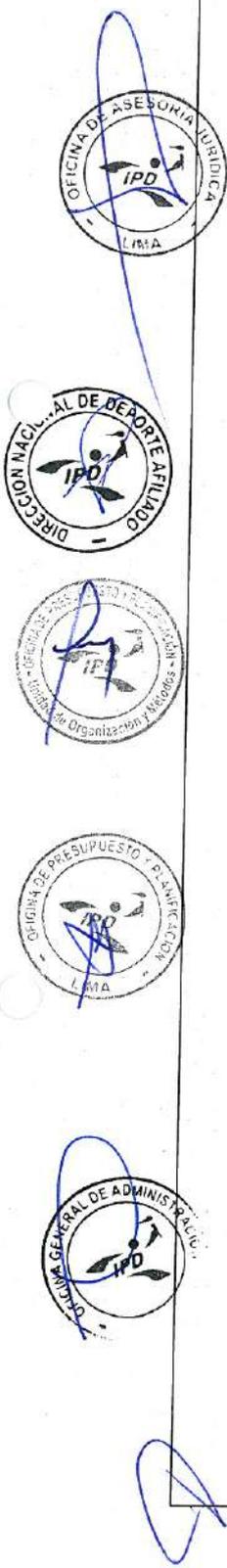
Versión:10

Página: 2 de 51

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. De Versión	Origen del cambio y descripción	Responsable	Fecha
10	<p>En el numeral 5, se agregan los siguientes incisos:</p> <p>5.3 Comitente: Denominado también locatario, es aquel que encomienda la realización de una prestación de servicios al locador.</p> <p>5.7 Locador: Es aquella persona obligada a prestar el servicio, es decir, aquel encargado de ejecutar la prestación.</p>		
	<p>En el inciso 7.1.1, se modifican el texto de los siguientes literales:</p> <p>f) "Capacitación de agentes deportivos. No comprende asistencia a reuniones, congresos (...)"</p> <p>h) "Gastos administrativos: (...) remuneraciones y contratos del personal (...)"</p>		
	<p>En el numeral 7.1.3 se añade el siguiente inciso:</p> <p>4) Para los casos en los que el Grupo de Trabajo de una Federación solicite el otorgamiento de presupuesto anual, la DINADAF otorgará la subvención conforme a la programación anual presentada y al periodo de vigencia del respectivo Grupo de Trabajo.</p>	DINADAF	18-08-2017
	<p>En el literal a) del numeral 7.1.4, se modifica el texto del segundo párrafo por: "La OPP solicitará a la DINADAF la información señalada (...)"</p> <p>Se modifica el primer párrafo del numeral 8.1, quedando redactado de la siguiente manera:</p> <p>Las FDN, el COP y la ANPP remitirán a la DINADAF, a más tardar el 15 de junio de cada año fiscal su plan anual y presupuesto actualizado conforme a lo establecido en numeral 7.2.2 de no haber variación a la programación presentada según lo indicado en el numeral 7.2.1 procederán a comunicarlo mediante oficio a la DINADAF.</p>		
	<p>En el literal b) del numeral 8.3.1, se incluye</p>		





el siguiente texto como párrafo tercero:

Para los casos de solicitud de otorgamiento de presupuesto anual del COP y la ANPP estas deberán presentar copia literal certificada de la inscripción de su Junta Directiva vigente en los Registros Públicos.

Asimismo, se modifica el cuarto párrafo:

“Es preciso señalar que por la naturaleza del formato F01, referido a la programación de ejecución anual, este puede ser (...)”

En el numeral 8.4, se agregan los siguientes incisos:

8.4.1 Informe Técnico del CMT

Previo a la solicitud a la OPP para la emisión del certificado del crédito presupuestal anual, el CMT elaborará un informe al Director de la DINADAF con la opinión técnica deportiva del expediente para el otorgamiento de la subvención anual a favor de las FDN, el COP y la ANPP, para los casos de solicitudes de otorgamiento de subvención anual de FDN y/o Grupos de Trabajo. Dicho informe deberá precisar la vigencia del reconocimiento de Junta Directiva debidamente inscrita en el RENADE.

8.4.2 Informe Técnico Legal del RENADE

La Sub Dirección del Registro Nacional del Deporte deberá emitir a la DINADAF un informe técnico legal de las Juntas Directivas inscritas con una periodicidad mensual y/o cuando dicho registro presente alguna actualización.

8.4.4 Expedición de Resolución Directoral de Apoyo Económico Anual

La DINADAF solicitará a la OAJ, la proyección de la Resolución Directoral de otorgamiento de la subvención anual sobre la base



Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 4 de 51

de la programación de presupuesto anual aprobado para cada FDN, COP y la ANPP, dicha oficina en un plazo no mayor a un (01) día hábil enviará con memorando a la DINADAF el proyecto de Resolución con el visado correspondiente.

Asimismo, se modifica el texto del inciso 8.4.5, por lo siguiente:

"La DINADAF enviará a la OGA copia **fedateada del expediente de solicitud de otorgamiento de presupuesto anual** para la (...)"

Se modifica el texto del primer párrafo del inciso 8.6.1, por lo siguiente:

"Las FDN, el COP y la ANPP deberán presentar a la DINADAF el **informe de ejecución de gastos trimestrales, sobre la aplicación de la ejecución de las subvenciones programadas mediante el Formato F09 establecido para tal fin, el anexo 01 debidamente suscrito por un Contador Público Colegido y habilitado tomando en cuenta los "Lineamientos sobre la documentación de gastos" – Anexo 02, copias de los documentos de gastos validadas por el tesorero de la FDN, estado de cuenta corriente exclusiva mencionada en el numeral 9.2 y los respectivos números de expedientes de los informes mensuales de personal técnico calificado, informes técnicos finales de participación de las delegaciones deportivas en eventos nacionales, internacionales y cursos de capacitación de agentes deportivos.**"

Adicionalmente, se modifica el tercer párrafo del mencionado inciso, por lo siguiente:

"Asimismo, en el caso de no haberse ejecutado los gastos en el correspondiente trimestre, las FDN, el COP, y la ANPP están en la obligación de **comunicar mediante oficio a la DINADAF los motivos y causas de esta situación en el correspondiente informe.**"

Se modifica los párrafos segundo y tercero del numeral 8.7.3, conforme al siguiente texto:



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 5 de 51



	<p>“Con relación a las FDN, COP y la ANPP que no subsanen y/o levanten las observaciones, la DINADAF procederá a comunicar sobre el hecho a la Secretaría General del IPD, adjuntando las pruebas pertinentes, precisando las acciones u omisiones que constituyen la falta, ésta a su vez mediante proveído derivará la documentación a la OAJ , quién de ser el caso solicitará a la OGA informe si las FDN, el COP o la ANPP han procedido con la devolución por menor gasto de las subvenciones otorgadas, a fin de emitir informe legal y de ser procedente solicitará al Procurador Público del Ministerio de Educación el inicio de las acciones legales contra las mismas.</p> <p>No obstante de lo expresado en los párrafos precedentes, la DINADAF con autorización de la Secretaría General del IPD podrá denunciar el caso a la Contraloría General de la República y al CSJDHD, adjuntando (...)”</p> <p>Se modifica el texto del segundo párrafo del inciso 8.7.4.1:</p> <p>“La DINADAF dispondrá dentro de cada trimestre, (...) contables y financieras.”</p> <p>Se modifica el texto del numeral 8.8, por lo siguiente:</p> <p>“Las devoluciones económicas por menor ejecución de gasto o por falta de acreditación fehaciente del mismo, correspondiente a las subvenciones otorgadas, deberán realizarse en el área de Tesorería de la UFIN mediante cheque certificado o cheque de gerencia girado a nombre del Tesoro Público.”</p> <p>Y se agrega el siguiente párrafo: “Por excepción y por manejo administrativo, queda establecida que la atención para la devolución económica al IPD, se atenderá de lunes a jueves.”</p> <p>Se modifica el título del numeral 8.9, por el siguiente:</p> <p>“REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS DE PARTICIPACION EN EVENTOS</p>		
--	--	--	--





INTERNACIONALES Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES”

Se agregan a la directiva, los siguientes numerales:

8.10. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS NACIONALES

La solicitud a presentarse para la autorización de organización, debe contener los siguientes requisitos:

- a) Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización correspondiente, con una anticipación mínima de veinte días (20) calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
- b) Bases o reglas de la competencia nacional
- c) Informe Técnico según formato del “Manual de Indicaciones Metodológicas” vigente, debidamente llenado y firmado por el solicitante.

8.11. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS

La solicitud a presentarse para la realización de cursos de capacitación de agentes deportivos, debe contener los siguientes requisitos:

- a) Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización correspondiente, con una anticipación mínima de veinte días (20) calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
- b) Programa del evento.
- c) Informe Técnico de la delegación deportiva según formato del “Manual de Indicaciones Metodológicas” vigente,



Handwritten mark or signature at the bottom left of the page.



Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión: 10

Página: 7 de 51

debidamente llenado y firmado por el solicitante.

8.12 REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO EN EL RUBRO DE MATERIAL DEPORTIVO

La solicitud a presentarse para la ejecución del presupuesto programado para la adquisición de material deportivo, debe contener los siguientes requisitos:

- a) Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización de adquisición de material deportivo previo a la ejecución del gasto, con una anticipación mínima de veinte días (20) calendarios anteriores al inicio del proceso de compra.
- b) Presentación de dos o más cotizaciones del material deportivo a adquirir
- c) Sustento técnico que refleje el objetivo de la adquisición.

Se modifica el texto del segundo párrafo del numeral 9.2, por el siguiente:

"Es preciso mencionar que la cuenta bancaria donde se depositan los recursos públicos otorgados, está sujeta al control del IPD, prohibiéndose el traslado de dichos recursos a cuentas distintas por cualquier modalidad, bajo responsabilidad."

En el numeral 12, se modifica la denominación del Anexo 02, por el siguiente:

- Anexo 02: Lineamientos sobre la documentación sustentatoria de gastos a custodiar en el acervo documentario de las FDN, COP y ANPP, respecto a las subvenciones otorgadas por el IPD.

Por último, en el Anexo 2, se incorporan los siguientes numerales:

- 11) Las FDN, el COP y la ANPP, respecto a los bienes, materiales o equipos deportivos adquiridos con



C



Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 8 de 51

subvenciones económicas otorgadas por el IPD, quedan prohibidas de realizar las siguientes operaciones:

- a. Suscribir contratos de alquiler.
- b. Ceder o enajenar bienes, materiales o equipos deportivos.
- c. Usufructuar bienes, materiales o equipos deportivos, para fines que no sean relacionados a la mejoría del deportista.

12) Para los casos de sustentación de la ejecución del presupuesto asignado para los rubros de gastos administrativos y técnicos calificados dentro de la programación anual aprobada, por ningún motivo se aceptarán gastos de beneficios sociales, por cuanto el apoyo constituye el financiamiento parcial de los honorarios acordados y suscritos mediante contrato entre el comitente y el locador, no existiendo vínculo laboral alguno con el IPD.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 9 de 51

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	10
2. BASE LEGAL.....	10
3. NOMENCLATURA.....	11
4. ALCANCE.....	11
5. DEFINICIONES.....	11
6. FINALIDAD.....	10
7. DISPOSICIONES GENERALES.....	11
8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	14
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	25
10. DISPOSICION FINAL.....	26
11. FORMATOS.....	27
12. ANEXOS.....	27



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión:10 Página: 10 de 51

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales y específicas que justifiquen la inclusión en el Presupuesto del Instituto Peruano del Deporte de las subvenciones económicas a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú, así como su otorgamiento de manera anual.

Del mismo modo se contemplan acciones de control y supervisión a fin de asegurar la transparencia con relación a la utilización de los recursos públicos.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF y sus modificatorias.
- 2.2 Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 2.4 Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casinos y máquinas tragamonedas y sus modificatorias.
- 2.5 Decreto Supremo N° 018-2004-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28036.
- 2.6 Decreto Supremo N° 017-2004-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IPD, modificado por Decreto Supremo N° 086-2004-PCM.
- 2.7 Directiva N° 005-2010-EF/76.01 denominada: "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y sus modificatorias.
- 2.8 Directiva N° 003-2014-EF/50.01 denominada: "Directiva de Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación, Multianual".
- 2.9 Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N°007-99-SUNAT y sus modificatorias.
- 2.10 Resolución de Superintendencia que amplía el Sistema de Emisión Electrónica a la Factura y documentos vinculados a ésta, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 188-2010-SUNAT y sus modificatorias.
- 2.11 Resolución de Superintendencia N° 097-2012-SUNAT, Crea el Sistema de emisión electrónica desarrollado desde los sistemas del contribuyente y sus modificatorias.
- 2.12 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15.
- 2.13 Manual de Indicaciones Metodológicas del Comité de Métodos Técnicos de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados vigente.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión:10 Página: 11 de 51

- 2.14 Directiva N° 047-2017-IPD/DINASEB denominada: "Evaluación Pre Participativa", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 007-2017-IPD/SG.
- 2.15 Directiva N° 003-2012-IPD denominada: "Disposiciones para la entrega del acervo documentario administrativo contable en la Federaciones Deportivas".

3. NOMENCLATURA

- 3.1 **ANPP:** Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
- 3.2 **CMT:** Comité de Métodos Técnicos.
- 3.3 **COP:** Comité Olímpico Peruano.
- 3.4 **CSJDHD:** Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte.
- 3.5 **DINADAF:** Dirección Nacional de Deporte de Afiliados.
- 3.6 **DINASEB:** Dirección Nacional de Servicios Biomédicos.
- 3.7 **FDN:** Federaciones Deportivas Nacionales.
- 3.8 **IPD:** Instituto Peruano del Deporte.
- 3.9 **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- 3.10 **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.
- 3.11 **OGA:** Oficina General de Administración.
- 3.12 **OPP:** Oficina de Presupuesto y Planificación.
- 3.13 **OTDA:** Oficina de Trámite Documentario y Archivo.
- 3.14 **RENADE:** Registro Nacional del Deporte.
- 3.15 **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- 3.16 **SUNARP:** Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
- 3.17 **TUPA:** Texto Único de Procedimiento Administrativo.
- 3.18 **UFIN:** Unidad de Finanzas.

4. ALCANCE

Se encuentran comprendidos dentro de la presente directiva, el IPD, las FDN, el COP y la ANPP; en tanto, éstas últimas reciban subvenciones económicas con cargo al presupuesto del IPD, por cualquier fuente de financiamiento, aprobado conforme a Ley.

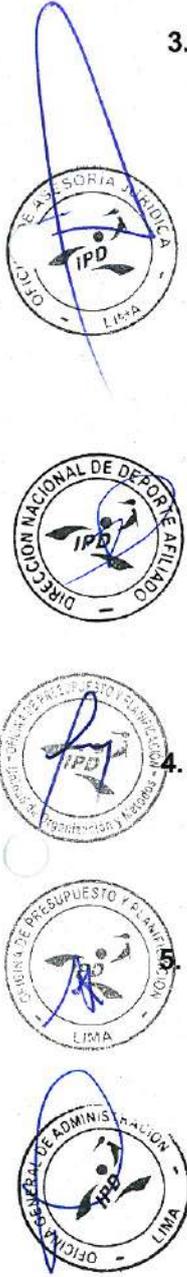
DEFINICIONES

5.1 Aval Médico:

Es una certificación que expide la DINASEB, la cual garantiza el buen estado de salud y aptitud del deportista y agente deportivo, para la participación en un evento deportivo determinado; el mismo que tiene una vigencia de un (01) año, conforme a lo señalado en el numeral 7.1 de la Directiva N° 047-2017-IPD/DINASEB denominada: "Evaluación Pre Participativa", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 007-2017-IPD/SG.

5.2 Ciclo Olímpico:

Período de cuatro años consecutivos que transcurre entre los Juegos Olímpicos, se inicia el primero de enero del año posterior a la culminación de los últimos Juegos Olímpicos. Es decir, a modo de ejemplo: los últimos Juegos



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 12 de 51

Olimpícos se desarrollaron en el año 2016, por ende, el actual ciclo olímpico inició el 1 de enero de 2017 y culminará el 31 de diciembre de 2020.

5.3 Comitente:

Denominado también locatario, es aquel que encomienda la realización de una prestación de servicios al locador.

5.4 Eventos Deportivos Multidisciplinarios:

Son aquellos certámenes de naturaleza deportiva que se realizan con asistencia de deportistas y/o dirigentes deportivos de múltiples disciplinas deportivas, tales como Juegos Bolivarianos, Sudamericanos, Panamericanos, y otros de similar naturaleza.

5.5 Informe de Ejecución de Gastos:

Documento que contiene el reporte de gastos (ver Formato F09) y anexos que describen los documentos sustentatorios del trimestre en aplicación de los presupuestos transferidos por el IPD a las FDN, al COP y a la ANPP, debidamente suscrito por su Presidente, Tesorero y un Contador Público colegiado y habilitado, dicho documento tendrá la calidad de Declaración Jurada.

5.6 Informe Técnico:

Documento que contiene la información relacionada al desarrollo del evento, así como los logros obtenidos por la delegación deportiva nacional, a los cuales se les autorizó su participación.

5.7 Locador:

Es aquella persona obligada a prestar el servicio, es decir, aquel encargado de ejecutar la prestación.

5.8 Naturaleza de las Subvenciones:

Las subvenciones otorgadas a las FDN, al COP y a la ANPP constituyen transferencias económicas de fondos públicos, cuyos gastos tienen naturaleza definitiva.

5.9 Subvenciones:

Para efectos de aplicación de la presente directiva se entenderá por subvención, todo monto de dinero otorgado por el IPD, cuyo objetivo es financiar de forma parcial o total determinados gastos de las FDN, del COP y de la ANPP, para la realización de actividades relacionadas directamente a promover el desarrollo del deporte a nivel de alta competencia, en concordancia a los fines y objetivos de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificaciones.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión:10 Página: 13 de 51

6. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer:

- 6.1. Los lineamientos técnicos que deberán ser tomados en cuenta por la DINADAF para la inclusión en el Presupuesto Anual del IPD, de los requerimientos de subvenciones económicas formulados por las FDN, el COP y la ANPP.
- 6.2. Los tipos de gastos que pueden ser efectuados por las FDN, el COP y la ANPP con los recursos otorgados como subvención por el IPD.
- 6.3. Las pautas y lineamientos técnicos a seguir, para formular el presupuesto, la solicitud de desembolso anual, la aprobación y la presentación de informes de ejecución de gastos de las subvenciones económicas autorizadas y otorgadas conforme a ley.
- 6.4. El control y seguimiento a las FDN, al COP y a la ANPP.

DISPOSICIONES GENERALES

7.1. RUBROS DE APLICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS SOLICITADAS POR LAS FDN, EL COPY LA ANPP

7.1.1 Rubros de Aplicación de Subvenciones Económicas

Las subvenciones a las FDN, al COP y a la ANPP se realizan en función de los proyectos deportivos orientados a cubrir los rubros siguientes:

- a) Financiamiento para la participación de representaciones deportivas nacionales en eventos internacionales que se realicen dentro y fuera del país, autorizados por el IPD.
- b) Financiamiento para la organización de eventos nacionales e internacionales en el Perú, aprobados por el IPD.
- c) Pago a técnicos deportivos, según el perfil dispuesto por el IPD.
- d) Servicios generales, referidos a las actividades y operaciones requeridas para el mantenimiento, arrendamiento y funcionalidad de las oficinas administrativas e infraestructura deportiva, servicios de profesionales de carácter temporal en beneficio del desarrollo directo de los deportistas.
- e) Adquisición de material y equipamiento deportivo necesario, para el desarrollo y entrenamiento de los deportistas de las diferentes disciplinas deportivas.
- f) Capacitación de agentes deportivos. No comprende **asistencia a** reuniones, congresos u otros eventos en los que participen los integrantes de la Junta Directiva de las FDN, del COP o de la ANPP.
- g) Pago de cuotas de afiliación.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión:10 Página: 14 de 51

- h) Gastos administrativos: que corresponde a todo monto discrecional asignado por la FDN, el COP o la ANPP, para apoyar con el pago de remuneraciones **y contratos** del personal que realiza labores administrativas, el cual debe guardar proporcionalidad con el presupuesto aprobado y los demás rubros a subvencionar.

7.1.2 Disponibilidad Anual de Recursos para subvenciones a Personas Jurídicas

La OPP comunicará a la DINADAF, durante la etapa de Programación y Formulación del Presupuesto del siguiente año fiscal, los montos totales aprobados por la Alta Dirección para ser destinados a financiar las subvenciones económicas a favor de las FDN, del COP y de la ANPP.

7.1.3 Aspectos que deberán tenerse en cuenta para la asignación y el otorgamiento de subvenciones

Para la asignación de presupuesto a favor de las FDN, del COP y de la ANPP en el Presupuesto Anual del IPD, la DINADAF deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Criterios de prioridad aprobados por la Alta Dirección, para la elaboración del Plan y Presupuesto Anual del IPD.
- b) Las FDN deberán contar con un nivel activo de participación deportiva de sus órganos de base, a nivel nacional.
- c) Las actividades o eventos deportivos en los que participen o realicen deben ser concordantes con los objetivos estratégicos del IPD.

Otros aspectos que deberán tener en cuenta las FDN, el COP y la ANPP:

- 1) De acuerdo a la aplicación o utilización de la subvención, las FDN deben contar con la resolución de reconocimiento de su Junta Directiva vigente, expedida por el Consejo Directivo del IPD, con vigencia acorde al ciclo olímpico, así como estar inscritas en el registro correspondiente de la SUNARP y en el RENADE; o según sea el caso, contar con un Grupo de Trabajo vigente y designado mediante resolución el Consejo Directivo del IPD, debidamente inscrito en los registros de la SUNARP y RENADE.

Para los casos del COP y de la ANPP deberán instrumentalizarse las correspondientes vigencias de poderes de los representantes legales.

- 2) La solicitud debe sustentar los objetivos de su pedido, los mismos que deben estar relacionados y deben contribuir a los objetivos esenciales del IPD, dispuestos en la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 15 de 51

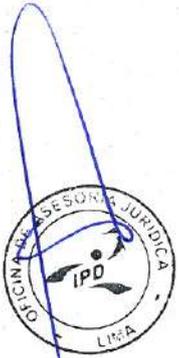
- 3) La solicitud para el otorgamiento de la subvención debe guardar relación proporcional y racional con las actividades, número de beneficiarios y metas propuestas.
- 4) **Para los casos en los que el Grupo de Trabajo de una Federación solicite el otorgamiento de presupuesto anual, la DINADAF otorgará la subvención conforme a la programación anual presentada y al periodo de vigencia del respectivo Grupo de Trabajo.**

7.1.4 De las Subvenciones a Personas Jurídicas

- a) De conformidad con lo establecido en el numeral 60.3 del artículo 60 del TUO de Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la documentación sustentatoria de las subvenciones a personas jurídicas del sector privado, debe ser entregada dentro del plazo de treinta (30) días de entrada en vigencia de la Ley Anual de Presupuesto, comprendiendo los siguientes documentos:
 - a. Declaración Jurada de las subvenciones que recibe del sector público.
 - b. Rendición de Cuenta correspondiente a la asignación percibida en el año fiscal anterior, cuando corresponda.
 - c. Metas y presupuestos de gastos debidamente fundamentados.
 - d. Cronograma mensual de ejecución física y financiera.
 - e. Evaluación y análisis costo beneficio de la subvención.

La OPP solicitará a la DINADAF la **información** señalada en los literales a), c) y d) del presente numeral, para los fines pertinentes; asimismo, conforme a lo señalado en el numeral 60.4 del artículo 60 de la referida Ley, informará dentro de los cuarenta y cinco (45) días de finalizado el año fiscal, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General del Presupuesto Público, los resultados alcanzados y el costo beneficio de las subvenciones otorgadas.

- b) Teniendo en cuenta la mencionada disposición y conforme a lo establecido en el ROF y MOF del IPD, corresponde a la DINADAF, velar por el cumplimiento de la norma precitada; así como, realizar un seguimiento y supervisión de los eventos deportivos programados de manera periódica y aleatoria, con la finalidad que se exija a los beneficiarios, el cumplimiento de los objetivos y metas previstas.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 16 de 51

7.2. PRESENTACIÓN DE NECESIDADES DE FINANCIAMIENTO, PRESUPUESTO Y PLAN ANUAL DE LAS FDN, DEL COP Y DE LA ANPP

7.2.1 Plazo de presentación de las necesidades de financiamiento y del Plan Anual

Las FDN, el COP y la ANPP remitirán a la DINADAF, a más tardar el 1 de marzo de cada año fiscal, su Plan Anual y Presupuesto, para el siguiente ejercicio fiscal. Esta fecha puede variar de acuerdo con el Anexo 3, cuadro de plazos establecido en la Directiva N° 003-2014-EF/50.01 denominada "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual". La OPP del IPD remitirá los formatos correspondientes para que la DINADAF realice su trabajo de programación y formulación presupuestal.

En caso que las FDN, el COP o la ANPP no presenten su programación oportunamente, la DINADAF programará su presupuesto en dependencia de la disponibilidad presupuestal y los resultados deportivos alcanzados.

7.2.2 Contenido del Plan Anual de las FDN, del COP y de la ANPP

El Plan Anual de las FDN, del COP y de la ANPP deberá contener como mínimo:

- Los objetivos estratégicos y las metas deportivas, los mismos que deben estar alineados al Plan Estratégico Institucional del IPD, vigente a la fecha.
- El cronograma de eventos deportivos a desarrollar y de las actividades nacionales e internacionales a participar, precisando la fecha de realización de las mismas.
- Presupuesto anual, debidamente desagregado y calendarizado por proyecto deportivo.
- La determinación específica de competencias y personas encargadas de la ejecución del PEI.
- Monto sustentado de la solicitud de subvención anual por evento deportivo y/o concepto de gasto establecido en la presente directiva.
- Análisis de costo beneficio de la subvención solicitada, vinculados a los logros deportivos.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 PRESENTACIÓN DEL PLAN ANUAL Y PRESUPUESTOS ACTUALIZADOS

Las FDN, el COP y la ANPP remitirán a la DINADAF, a más tardar el 15 de junio de cada año fiscal su plan anual y presupuesto actualizado conforme a lo establecido en numeral 7.2.2; **de no haber variación a la programación presentada según lo indicado en el numeral 7.2.1 procederán a comunicarlo mediante oficio a la DINADAF.**

	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión: 10 Página: 17 de 51

La OPP deberá comunicar a la DINADAF el techo presupuestal asignado por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF para las FDN, el COP y la ANPP hasta dos (2) días útiles después de recibido el oficio del MEF.

Con la información del techo presupuestal asignado, la DINADAF procederá a la presentación del Plan Anual y Presupuesto del próximo ejercicio fiscal, hasta cinco (5) días hábiles de recibida la comunicación de la OPP.

La fecha de presentación del techo presupuestal por la OPP, puede variar de acuerdo con el cronograma de Programación y Formulación Presupuestal que aprueba la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.

8.2 PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN ANUAL DE LAS FDN, DEL COP Y DE LA ANPP

8.2.1 Comunicación del presupuesto aprobado a la Dirección Nacional de Deporte de Afiliado

En virtud de lo dispuesto en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente, concordante con lo establecido en el artículo 60° del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la OPP comunicará a la DINADAF sobre los recursos presupuestales asignados a cada una de las FDN, al COP y a la ANPP, cuyo monto será el mismo que se estipula en el Anexo "A" de la citada Ley, acompañado de la respectiva Resolución de la Presidencia del IPD que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente.

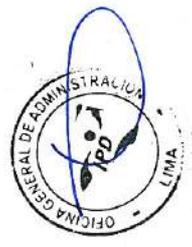
8.2.2 Comunicación a las FDN y al COP

La DINADAF comunicará formalmente a las FDN, al COP y a la ANPP el importe de las subvenciones autorizadas en el Anexo "A" de la Ley de Presupuesto del Sector Público, para el año fiscal correspondiente.

8.3 REQUERIMIENTO DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

8.3.1 Solicitud de desembolso anual de las subvenciones autorizadas en el Año Fiscal

a) A partir de la vigencia de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año correspondiente, que aprueba el Anexo "A" respecto a la distribución del presupuesto de subvenciones para las FDN, el COP y la ANPP, dichas instituciones podrán requerir el desembolso anual, para tal efecto, no deben presentar incumplimiento y/o inadecuada utilización de los recursos económicos, **de acuerdo a lo señalado en** el numeral 8.7.1 de la presente directiva, debiendo presentar su solicitud de desembolso ante la OTDA del IPD, teniendo en cuenta los requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 18 de 51

b) Asimismo, deberán adjuntar a su solicitud los siguientes formatos debidamente llenados, los mismos que se encuentran anexos a la presente directiva:

- F-01 Programación de la Ejecución Anual.
- F-02 Requerimiento de subvención económica anual (Anexos M01 al M08).
- F-03 Plan de Trabajo anual Actualizado.
- F-04 Requerimientos Generales (Distintos Rubros).
- F-05 Programación de Eventos Internacionales.
- F-06 Programación de Eventos Nacionales.
- F-07 Programación de Capacitación de Agentes Deportivos.
- F-08 Infraestructura utilizada FDN/COP/ANPP.

Los formatos F01, F02 y F08 constituyen declaraciones juradas de cumplimiento y compromiso de los términos establecidos, para lo cual deberán contar con firmas legalizadas por Notario Público.

Para los casos de solicitud de otorgamiento de presupuesto anual del COP y la ANPP, estas deberán presentar copia literal certificada de la inscripción de su Junta Directiva vigente en los Registros Públicos.

Es preciso señalar que por la naturaleza del formato F01, **referido a la programación de ejecución anual**, este puede ser modificado y se tomará en cuenta el presentado al inicio de la solicitud de otorgamiento del presupuesto y cuando presenten el formato F01 definitivo al cierre del ejercicio fiscal.

En caso que la OTDA advierta el incumplimiento de los requisitos establecidos para la presentación de la solicitud de la subvención, comunicará en el acto al recurrente la omisión incurrida con la finalidad que en el plazo de dos (02) días hábiles sea subsanada conforme a lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Vencido el plazo al que alude el párrafo precedente, la Entidad considerará como no presentada la solicitud y devolverá el expediente cuando el interesado se apersona a reclamarlo, o en su defecto la OTDA procederá a remitir dicho expediente al domicilio del administrado.

De cumplirse con los requisitos la OTDA procederá con el trámite correspondiente derivando el expediente adjuntando la hoja de ruta establecida para tal efecto.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión: 10 Página: 19 de 51

c) Dicha solicitud será evaluada por la DINADAF, de carecer de la sustentación requerida en los párrafos precedentes y/o de la información complementaria que sustente la solicitud de desembolso anual, ésta deberá requerir al solicitante, para que en el plazo no mayor de dos (02) días hábiles improrrogables, subsane las observaciones en que hubiere incurrido, siendo de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.



8.3.2 De la procedencia para el otorgamiento de la subvención anual

La DINADAF verificará que la solicitud del otorgamiento de subvención económica anual cumpla con los aspectos establecidos en la presente directiva, asimismo, que no incurra en los casos señalados en el numeral 8.7.1, procediendo al trámite para su respectiva aprobación.

Otros aspectos que deberá verificarse para el otorgamiento de la subvención:

- Que por el incumplimiento en la presentación del informe de ejecución de gastos trimestrales por parte de la anterior Junta Directiva de la FDN, del COP o de la ANPP, se hayan iniciado las acciones legales correspondientes, conforme a lo estipulado en el numeral 8.7.3 de la presente directiva.
- No se otorgará subvención económica alguna en caso se advierta que la nueva Junta Directiva esté integrada por algún Directivo reelecto, quienes se encuentren incurso en procesos y/o acciones legales por incumplimiento en la presentación de informes de ejecución de gastos, correspondiente a la gestión anterior. Solo en el caso de que un miembro de la Junta anterior integre la actual, deberá ser materia de la evaluación correspondiente.



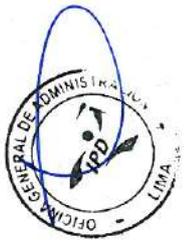
8.4 OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA

8.4.1 Informe Técnico del CMT

Previo a la solicitud a la OPP para la emisión del certificado del crédito presupuestal anual, el CMT elaborará un informe al Director de la DINADAF con la opinión técnica deportiva del expediente para el otorgamiento de la subvención anual a favor de las FDN, el Cóp y la ANPP, para los casos de solicitudes de otorgamiento de subvención anual de FDN y/o Grupos de Trabajo. Dicho informe deberá precisar la vigencia del reconocimiento de Junta Directiva debidamente inscrita en el RENADE.

8.4.2 Informe Técnico Legal del RENADE

La Sub Dirección del Registro Nacional del Deporte deberá emitir a la DINADAF un informe técnico legal de las Juntas Directivas inscritas con una periodicidad mensual y/o cuando dicho registro presente alguna actualización.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 20 de 51

8.4.3 Solicitud del Certificado de Crédito Presupuestal

La DINADAF solicitará a la OPP el certificado de crédito presupuestal anual de acuerdo a la normativa vigente, adjuntando los requisitos establecidos en la presente directiva, y la OPP procederá a emitir el Certificado de Crédito Presupuestal en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles después de recibido el requerimiento de la DINADAF.

8.4.4 Expedición de Resolución Directoral de Apoyo Económico Anual

La DINADAF solicitará a la OAJ, la proyección de la Resolución Directoral de otorgamiento de la subvención anual sobre la base de la programación de presupuesto anual aprobado para cada FDN, COP y la ANPP. Dicha oficina en un plazo no mayor a un (01) día hábil enviará con memorando a la DINADAF el proyecto de Resolución con el visado correspondiente.

8.4.5 Ejecución del Crédito Presupuestal

La DINADAF enviará a la OGA copia fedateada del expediente de solicitud de otorgamiento de presupuesto anual para la ejecución de la subvención correspondiente con afectación al crédito presupuestal otorgado por la OPP.

8.5 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

8.5.1 El presupuesto aprobado destinado para gastos administrativos de las FDN, del COP y de la ANPP no podrá ser incrementado bajo ninguna circunstancia una vez emitida la Resolución Directoral del desembolso anual.

8.5.2 Durante la ejecución de la subvención económica, las FDN, el COP y la ANPP, podrán reasignar el presupuesto aprobado inicialmente, siempre y cuando ésta sea autorizada previamente por la DINADAF antes de la realización del gasto o cuando existan recursos no utilizados. De no presentar la modificación de presupuesto, la FDN, el COP y la ANPP deberán proceder con la devolución de la subvención no ejecutada.

Cualquier modificación del presupuesto aprobado referido a:

- Redistribución de gastos aprobados en eventos nacionales, internacionales y capacitación de agentes deportivos, previo a la realización del evento.
- Redistribución de gastos ejecutados e inclusión de otros gastos no aprobados solo para eventos internacionales.
- Reasignación de saldos presupuestales remanentes en el mismo rubro.
- Reasignación de saldos presupuestales remanentes de un rubro a otro distinto.



①

	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión: 10 Página: 21 de 51

Dichas modificaciones deberán ser debidamente sustentadas y presentadas en los formatos establecidos en la presente directiva, con antelación a la realización del evento y/o concepto del que se beneficiarán, para su evaluación técnica deportiva, previa autorización de la DINADAF. Mediante oficio dirigido a la FDN, al COP, o a la ANPP, informará la procedencia de dichas modificaciones; excepcionalmente, cuando se refiera al literal b) del presente numeral, se podrá solicitar previo a la presentación del informe de ejecución de gastos trimestral correspondiente.

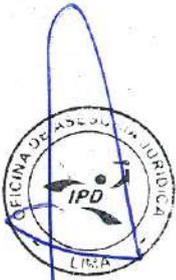
En el caso referido al literal d), que implica la variación de los montos asignados por rubros en el crédito presupuestal aprobado inicialmente, la DINADAF comunicará a la OPP, para su aprobación en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, y luego autorizar mediante oficio a las FDN, al COP o a la ANPP.

En los casos de la ejecución del cuarto trimestre, las solicitudes de modificación a excepción del literal b) se aceptarán hasta el día 15 de diciembre del año en curso.

Concluido el año fiscal, y hasta cinco (05) días hábiles posteriores al cierre, las FDN, el COP y la ANPP deberán presentar a la DINADAF el Formato 01 definitivo, debiendo contar el mismo, con firmas legalizadas por Notario Público, del Presidente y Tesorero, el cual constituye "declaración jurada" sobre la aplicación de la subvención otorgada en el ejercicio, procediendo la DINADAF a emitir la Resolución Directoral correspondiente.

Sólo se emitirá Resolución Directoral como resultado de las solicitudes de desembolso de subvenciones anuales, así como, en los casos de aprobación de presupuestos adicionales, y al cierre del ejercicio con el formato FO1 definitivo.

8.5.3 En caso de que hubiera aprobación de subvenciones adicionales y extraordinarias de presupuesto aprobado, a través de Dispositivos Gubernamentales, las FDN, el COP y la ANPP procederán a solicitar el desembolso del presupuesto adicional, precisando la inclusión con el N° de Decreto Supremo en el formato SUB-F02 el cual, junto al formato SUB-F01, deberá contar con firmas legalizadas por Notario Público y solo dependiendo del rubro modificado con el adicional se deberá hacer uso de los formatos del SUB-F03 al SUB-F08, según sea el caso, con el sustento de modificación a través de los formatos SUB-M01 al SUB-M08, los que deberán tener la conformidad del CMT, mediante el informe técnico correspondiente.





Los aspectos que deberán tener en cuenta las FDN, el COP y la ANPP para solicitar subvención adicional son:

- 1) Las FDN, el COP y la ANPP deben estar al día en la entrega de informes técnicos del ejercicio en curso (AT F1, AT F3, AT F4, AT F5, AT F6, AT F7, AT F8, AT F9, AT F10, AT F11, e Informe cuatrimestral).
- 2) Las FDN, el COP y la ANPP deben estar al día en la entrega de informes de ejecución de gastos trimestral a la DINADAF, conforme a la regulación prevista en el numeral 8.6.1 de esta Directiva.

8.6 INFORMES DE EJECUCIÓN DE GASTOS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL IPD

8.6.1 Presentación del Informe de ejecución de gastos sobre aplicación de subvenciones programadas e informes técnicos de la participación de las delegaciones deportivas en eventos nacionales e internacionales, de capacitación de agentes deportivos e informes mensuales del personal técnico calificado.

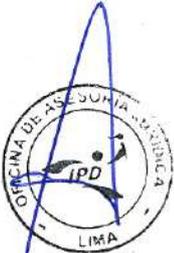
Las FDN, el COP y la ANPP deberán presentar a la **DINADAF** el **informe de ejecución de gastos trimestrales, sobre la aplicación de la ejecución de las subvenciones programadas mediante el Formato F09 establecido para tal fin, el anexo 01 debidamente suscrito por un Contador Público Colegido y habilitado tomando en cuenta los "Lineamientos sobre la documentación de gastos" – Anexo 02, copias de los documentos de gastos validadas por el tesorero de la FDN, estado de cuenta corriente exclusiva mencionada en el numeral 9.2 y los respectivos números de expedientes de los informes mensuales de personal técnico calificado, informes técnicos finales de participación de las delegaciones deportivas en eventos nacionales, internacionales y cursos de capacitación de agentes deportivos.**

El plazo máximo para la presentación del informe de ejecución de gastos trimestrales, será hasta cinco (05) días hábiles posteriores al cierre del trimestre.

Asimismo, en el caso de no haberse ejecutado los gastos en el correspondiente trimestre, las FDN, el COP, y la ANPP están en la obligación **de comunicar mediante oficio a la DINADAF** los motivos y causas de esta situación en el correspondiente informe.

8.6.2 Revisión y aprobación de los informes de ejecución de los gastos presentados por las FDN, COP y la ANPP

La DINADAF efectuará la revisión y aprobación de los informes de ejecución de gastos trimestrales presentados por las FDN, el COP, y la



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión: 10 Página: 23 de 51

ANPP, verificando la debida aplicación de la subvención otorgada conforme al último presupuesto aprobado y contando con la conformidad técnica deportiva.

8.7 CONTROL Y SEGUIMIENTO

8.7.1 Del incumplimiento y/o inadecuada utilización de los recursos económicos

Se entenderá por incumplimiento y/o inadecuada utilización de recursos económicos cuando:

- Las FDN, el COP o la ANPP proceden a ejecutar el gasto sin respetar la distribución presupuestal aprobada inicialmente o modificado previa autorización por la DINADAF, de cada rubro de la subvención.
- Las FDN, el COP o la ANPP no cumplen con presentar sus informes de ejecución de gastos de manera trimestral
- Las FDN, el COP o la ANPP no procedan con la devolución por menor gasto de las subvenciones otorgadas.
- Luego de una visita in situ a la que alude el numeral 8.7.3.1, la FDN, el COP o la ANPP reciben un informe negativo de parte del IPD.
- Las FDN, el COP y la ANPP proceden a ejecutar gastos dentro del rubro de eventos internacionales sin contar con la debida resolución de autorización.
- Cuando las FDN, el COP o la ANPP no cuenten con los documentos de gasto para acreditar los movimientos en sus cuentas bancarias.

8.7.2 Custodia de la documentación original y sustentatoria de los gastos

Las FDN, el COP y la ANPP son responsables de custodiar los documentos de gastos originales (acervo documentario) subvencionados por el IPD, los mismos, que deberán ser exhibidos y/o proporcionados al IPD e instancias superiores.

8.7.3 Del inicio de las acciones administrativas y legales

El IPD, a través de la DINADAF, mediante oficio informará a la FDN, al COP o a la ANPP sobre el incumplimiento y/o inadecuada utilización de recursos económicos subvencionados a su favor, otorgando un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, a fin de que regularicen el incumplimiento advertido, o efectúen la devolución de ser el caso.

Con relación a las FDN, COP y la ANPP que no subsanen y/o levanten las observaciones, la DINADAF procederá a comunicar sobre el hecho a la Secretaría General del IPD, adjuntando las pruebas pertinentes, precisando las acciones u omisiones que constituyen la falta, ésta a su vez mediante proveído derivará la documentación a la OAJ, quién de ser el caso solicitará a la OGA



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 24 de 51

informe si las FDN, el COP o la ANPP han procedido con la devolución por menor gasto de las subvenciones otorgadas, a fin de emitir informe legal y de ser procedente solicitará al Procurador Público del Ministerio de Educación el inicio de las acciones legales contra las mismas.



No obstante de lo expresado en los párrafos precedentes, **la DINADAF con autorización de la Secretaría General podrá denunciar el caso a la Contraloría General de la República y al CSJDHD**, adjuntando las pruebas pertinentes y precisando las acciones u omisiones que constituyen la falta, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo Séptimo de la Ley N° 28036, a fin de que procedan a realizar las acciones administrativas correspondientes.

8.7.4 Control de Subvenciones

8.7.4.1 Corroboración selectiva

Es potestad del IPD disponer que a través de la DINADAF se realice la "Corroboración Selectiva" del contenido del informe de ejecución de gastos presentados por las FDN, el COP o la ANPP asegurando que el uso de los mismos sea concordante a los recursos del otorgamiento de la subvención.

La DINADAF **dispondrá** dentro de cada trimestre, visitas a las FDN, al COP y/o a la ANPP, según el manual de procedimiento establecido para tal fin, con el objetivo de llevar a cabo la verificación de la ejecución del presupuesto aprobado en los diferentes rubros, considerando para su revisión el anexo denominado "Lineamientos y características de los documentos sustentatorios", con la finalidad de evidenciar el uso apropiado de los recursos durante el desarrollo de la ejecución, debiendo aplicar los procedimientos, técnicas y métodos prácticos de investigación y pruebas que se consideren oportunos, cuya labor estará a cargo de un equipo de profesionales de las ciencias contables y **financieras**.

Dichas visitas obedecerán a criterios de priorización, tales como:

- Montos de ejecución por cada trimestre.
- La falta de presentación de informes de ejecución dentro de los plazos establecidos.
- Montos asignados a los eventos deportivos fundamentales de la programación anual de las FDN, del COP y/o de la ANPP.

8.7.4.2 De la responsabilidad de la supervisión

Acorde a lo señalado en el numeral 7.1.4 letra lb) de la presente directiva, corresponde a la DINADAF verificar "in situ",



Handwritten blue mark resembling a stylized 'e' or a signature.

	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión:10 Página: 25 de 51

periódicamente y de manera aleatoria, el desarrollo de eventos deportivos programados, y la corroboración selectiva señalada en el numeral 8.7.4.1.

De verificarse alguna irregularidad o incumplimiento, la DINADAF procederá a elevar el correspondiente informe de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.7.3.



8.8 DEVOLUCIÓN DE LA SUBVENCION ECONÓMICA

Las devoluciones económicas por menor **ejecución de** gasto o por falta de acreditación fehaciente del mismo, correspondiente a las subvenciones otorgadas, deberán realizarse **en el área de Tesorería de la UFIN** mediante cheque certificado o cheque de gerencia girado a nombre del Tesoro Público.

Por excepción y por manejo administrativo, queda establecida que la atención para la devolución económica al IPD, se atenderá de lunes a jueves.



8.9 REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS DE PARTICIPACION EN EVENTOS INTERNACIONALES Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES

8.9.1 Participación de la representación deportiva nacional en eventos internacionales que se realicen fuera del país.

La solicitud que debe presentarse para la expedición de resolución autoritativa de participación, debe contener los siguientes requisitos:

- a) Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la resolución autoritativa correspondiente, con una anticipación mínima de treinta días (30) calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
- b) Invitación al evento deportivo, salvo en el caso de un torneo abierto que no requiere invitación.
- c) Bases o reglas de la competencia internacional.
- d) Informe Técnico de la delegación deportiva según formato del "Manual de Indicaciones Metodológicas" vigente, debidamente llenado y firmado por el Presidente de la FDN solicitante o en su caso, el Presidente del COP o la ANPP conforme al anexo que forma parte integrante de la presente directiva.
- e) Relación de la delegación deportiva; especificando su condición (deportista, entrenador, técnico, médico, etc.), y datos personales (nombres y apellidos, N° del DNI, N° de pasaporte).
- f) Aval médico de los deportistas que integran la delegación deportiva expedido por el IPD.
- g) Compromiso de retorno de la delegación debidamente firmado por cada deportista. En el caso de que el deportista sea menor de edad, dicho compromiso deberá estar suscrito por ambos padres o apoderado, debiendo adjuntar copia simple de los documentos de identidad de los que suscriben el compromiso de retorno del menor.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 26 de 51

8.9.2 Participación de representación deportiva nacional en eventos internacionales que se realicen dentro del país.

La solicitud que debe presentarse para la expedición de las Resoluciones Autoritativas de participación, debe contener los siguientes requisitos:

- Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la resolución autoritativa correspondiente, con una anticipación mínima de treinta días (30) calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
- Relación de la delegación deportiva; especificando su condición (deportista, entrenador, técnico, médico, etc.), y datos personales (nombres, apellidos y N° del DNI).
- Informe Técnico de la delegación deportiva según formato del "Manual de Indicaciones Metodológicas" vigente, debidamente registrado y firmado por el Presidente de la FDN, el Presidente del COP o de la ANPP, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente directiva.
- Aval médico de los deportistas que integran la delegación deportiva expedido por el IPD.

8.9.3 Organización de eventos deportivos internacionales en el país.

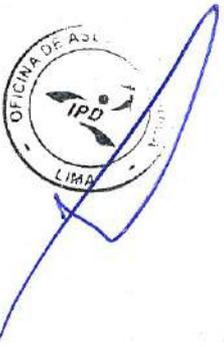
La solicitud a presentarse para la expedición de la resolución autoritativa de organización, debe contener los siguientes requisitos:

- Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la resolución autoritativa correspondiente, con una anticipación mínima de treinta días (30) calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.
- Informe Técnico sobre la realización del evento según formato del "Manual de Indicaciones Metodológicas" vigente, debidamente registrado y firmado por el Presidente de la FDN, del COP o de la ANPP, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente directiva.
- Bases de la organización del evento deportivo internacional.
- Constancia o documento sustentatorio que acredite por parte de la Federación Internacional el otorgamiento de la sede para la realización del evento en el país.

8.9.4 Excepciones en la presentación de documentos

Se aplicará la excepción de la presentación documentaria en los siguientes casos:

- Cuando el deportista resida fuera de Lima o en el extranjero, deberá presentar un aval médico firmado por un médico colegiado y habilitado del lugar donde reside habitualmente, o donde se encuentre en razón de sus actividades deportivas, pudiendo para tal caso, adjuntar copia escaneada del referido aval médico,



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
Versión: 10	Página: 27 de 51

conjuntamente con la declaración jurada de la autenticidad y veracidad del citado aval médico, bajo responsabilidad.

- Cuando el deportista resida fuera de Lima o en el extranjero, podrá adjuntar a la solicitud, copia escaneada del compromiso de retorno, suscrito por el mismo, y en que se declare la autenticidad de sus firmas, bajo responsabilidad.
- En caso de que el deportista sea menor de edad, el documento referido en los párrafos anteriores, será suscrito por cualquiera de los padres o su apoderado.
- Cuando el evento es un torneo abierto puede obviarse el requisito de la invitación.
- Compromiso de retorno del deportista u oficial de la delegación, siempre y cuando resida en el país del evento deportivo.

8.9.5 Expedición de resolución autoritativa.

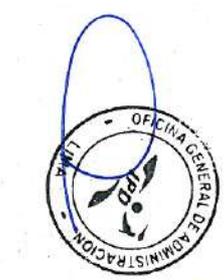
La participación de las delegaciones nacionales en los eventos internacionales dentro o fuera del país, independientemente si reciben apoyo económico o no, deben contar con la respectiva resolución autoritativa, en concordancia con lo establecido en el numeral 12 del artículo 13, y último párrafo del artículo 45 de la Ley N° 28036 y sus modificatorias.

De evidenciarse la participación de las delegaciones deportivas en los eventos internacionales sin contar con la respectiva resolución autoritativa, se procederá a cursar oficio la FDN, COP o a la ANPP para que **informe sobre** la omisión, el mismo que será evaluado para su traslado a la Secretaria General, **el cual será remitido** al CSJDHD, para las acciones correspondientes.

8.10 REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS NACIONALES

La solicitud a presentarse para la autorización de organización, debe contener los siguientes requisitos:

- a) **Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización correspondiente, con una anticipación mínima de veinte días (20) calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.**
- b) **Bases o reglas de la competencia nacional.**
- c) **Informe Técnico según el formato del "Manual de Indicaciones Metodológicas" vigente, debidamente llenado y firmado por el solicitante.**



(Handwritten mark)

	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 28 de 51

8.11 REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS

La solicitud a presentarse para la realización de cursos de capacitación de agentes deportivos, debe contener los siguientes requisitos:

- Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización correspondiente, con una anticipación mínima de veinte días (20) calendarios anteriores a la fecha de realización del evento.*
- Programa del evento.*
- Informe Técnico de la delegación deportiva según el formato del "Manual de Indicaciones Metodológicas" vigente, debidamente llenado y firmado por el solicitante.*

8.12 REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO EN EL RUBRO DE MATERIAL DEPORTIVO

La solicitud a presentarse para la ejecución del presupuesto programado para la adquisición del material deportivo, debe contener los siguientes requisitos:

- Oficio dirigido a la DINADAF, solicitando la autorización de adquisición de material deportivo previo a la ejecución del gasto, con una anticipación mínima de veinte días (20) calendarios anteriores al inicio del proceso de compra.*
- Presentación de dos o más cotizaciones del material deportivo a adquirir.*
- Sustento técnico que refleje el objetivo de la adquisición.*

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Modificación de las resoluciones autoritativas: Por lo motivos de reconfiguración de la delegación deportiva y cambio de fecha del evento deportivo

De manera excepcional las posteriores variaciones en la conformación de la delegación deportiva, que representen a nuestro país en el interior como en el exterior, así como, el cambio de fecha del evento deportivo, deberá ser comunicada y sustentada, por la FDN, el COP o la ANPP a la DINADAF, para realizar la modificación en el acto resolutorio que autorizó la participación de la representación deportiva nacional.

Asimismo, de manera excepcional, se aceptará la modificación de la sede del evento deportivo (que incluye el nombre o denominación, lugar y fecha), solo en los casos que se acredite de forma fehaciente motivos de fuerza mayor, caso fortuito o catástrofe natural, siendo necesario para el efecto, la solicitud para la modificación respectiva.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión: 10 Página: 29 de 51

9.2 Apertura de cuenta corriente

A fin de garantizar un control adecuado de los recursos transferidos bajo la modalidad de subvenciones, las FDN, el COP y la ANPP procederán a abrir una cuenta corriente exclusiva en cualquier entidad del Sistema Financiero, para la operación de dichos fondos y comunicar el número de la misma a la OGA del IPD.

Es preciso mencionar que la cuenta bancaria donde se depositan los recursos públicos otorgados, está sujeta al control del IPD, prohibiéndose el traslado de dichos recursos a cuentas distintas por cualquier modalidad, bajo responsabilidad.

9.3 Responsabilidad de los dirigentes deportivos

Los dirigentes deportivos que cesen o renuncien a sus cargos, bajo responsabilidad, deben informar a la DINADAF y a la OGA sobre el estado económico e informe técnico de su gestión, a su vez, adjuntarán el acta de entrega de cargo respectivo; caso contrario, será informado a la Presidencia del IPD con la finalidad poner en conocimiento del CSJDHD para las acciones correspondientes.

Lo expuesto también opera para los Grupos de Trabajo, en virtud a la normativa prevista en la Ley N° 28036, modificada por la Ley N° 29544.

9.4 Principio de Ultractividad

Bajo este principio queda establecido que sólo se aplicará el acto administrativo derogado para situaciones iniciadas dentro de su vigencia.

9.5 Observancia del Ciclo Olímpico

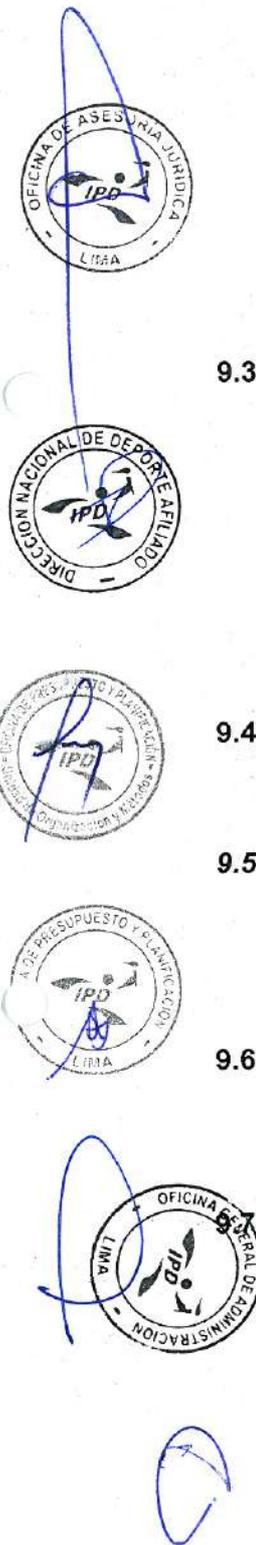
Para efectos de solicitar resoluciones autoritativas de viaje, las FDN, el COP y la ANPP, deberán contar mínimamente, con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo que reconozca su Junta Directiva para el periodo comprendido en el ciclo olímpico.

9.6 Obligatoriedad de mantener actualizado la información del SISDENA

Para efectos de la verificación de los deportistas integrantes de las FDN, el COP y la ANPP, deberán mantener actualizado el registro de deportistas y resultados en el SISDENA.

Transparencia Deportiva

Las FDN, el COP y la ANPP, dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación de la presente directiva, deberán de implementar en sus respectivos portales web institucionales, el correspondiente link de "Transparencia Deportiva", en donde se publicarán los detalles de las subvenciones recibidas, los rubros contemplados para su ejecución y la ejecución de las mismas, así como la información que considere el IPD necesaria de publicarse.



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 30 de 51

10. DISPOSICIÓN FINAL

Los casos no señalados en la presente directiva, o cuando se haya producido situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se encuentren debidamente justificados por los interesados, deberán ser resueltos por la DINADAF a fin de orientar las acciones para ello.

Dejar sin efecto todo acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente directiva.

11. FORMATOS

Descripción	Formato
Programación de la Ejecución Anual 2_ _ _	SUB-F01
Requerimiento de Subvención económica Ejercicio 2_ _ _	SUB-F02
Plan de Trabajo Anual	SUB-F03
Requerimientos Generales 2_ _ _	SUB-F04
Programación de Eventos Internacionales 2_ _ _	SUB-F05
Programación de Eventos Nacionales 2_ _ _	SUB-F06
Programación de Capacitación de Agentes Deportivos	SUB-F07
Infraestructura utilizada por las FDN / COP	SUB-F08
Informe de Ejecución de Gastos Trimestral	SUB-F09
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Gastos Administrativos	SUB-M01
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Técnicos deportivos	SUB-M02
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Cuotas de Afiliación	SUB-M03
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Eventos Nacionales	SUB-M04
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Eventos Internacionales	SUB-M05
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Material Deportivo	SUB-M06
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Servicios Generales	SUB-M07
Modificación Presupuestal 2_ _ _ - Capacitación de Agentes Deportivos	SUB-M08

12. ANEXOS

- *Anexo 01: Informe de Ejecución de Gasto Trimestral.*
- *Anexo 02: Lineamientos sobre la documentación sustentatoria de gastos a custodiar en el acervo documentario de las FDN, COP y ANPP, respecto a las subvenciones otorgadas por el IPD.*

Anexo 01

DEL FORMATO F09 (INFORME DE EJECUCION DE GASTO TRIMESTRAL)

ANEXO PARA GASTOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PROVEEDOR	MES DE PAGO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FONICOP/ANPP ¹ (B)	MONTO TOTAL (A) + (B)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
TOTAL								S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.

ANEXO PARA TÉCNICOS CALIFICADOS

CARGO	PROVEEDOR	MES DE PAGO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FONICOP/ANPP ¹ (B)	MONTO TOTAL (A) + (B)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
TOTAL								S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.

ANEXO EVENTOS INTERNACIONALES

EVENTO:
 NUMERO DE RESOLUCION AUTORITATIVA:
 FECHA DEL EVENTO:
 NUMERO DE EXPEDIENTE DEL INFORME TECNICO FINAL:

CONCEPTO	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC	TIPO DE MONEDA	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO		MONTO TOTAL (A) + (B)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
									MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FONICOP/ANPP ¹ (B)			
SUB TOTAL													
TOTAL													

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.
 (2) Se debe presentar un anexo por cada evento internacional.

ANEXO EVENTOS NACIONALES

EVENTO:
 FECHA DEL EVENTO:
 NUMERO DE EXPEDIENTE DEL INFORME TECNICO FINAL:

CONCEPTO	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC	TIPO DE MONEDA	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO		MONTO TOTAL (A) + (B)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
									MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FONICOP/ANPP ¹ (B)			
SUB TOTAL													
TOTAL													

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.
 (2) Se debe presentar un anexo por cada evento internacional.

ANEXO PARA SERVICIOS GENERALES

CONCEPTO	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOCUMENTO	ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FONICOP/ANPP ¹ (B)	MONTO TOTAL (A) + (B)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
TOTAL								S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
TOTAL								S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.

ANEXO MATERIAL DEPORTIVO

CONCEPTO	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC	TIPO DE MONEDA	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO		MONTO TOTAL (A) + (B)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN
									MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FONICOP/ANPP ¹ (B)			
SUB TOTAL											S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
TOTAL											S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.

ANEXO CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS

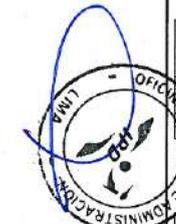
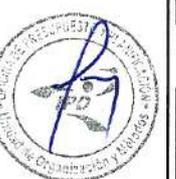
CONCEPTO	PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	RUC	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC	TIPO DE MONEDA	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO		MONTO TOTAL (A) + (B)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN			
									MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FONICOP/ANPP ¹ (B)						
SUB TOTAL											S/.	-	S/.	-	S/.	-
TOTAL											S/.	-	S/.	-	S/.	-

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.
 (2) Se debe presentar un anexo por cada curso de capacitación.

ANEXO CUOTA DE AFILIACION

CONCEPTO	PERÍODO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE DOC	TIPO DE MONEDA	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	TIPO DE CAMBIO UTILIZADO	ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO MONTO SUBVENCIÓN DEL IPD (A)	MONTO FONICOP/ANPP ¹ (B)	MONTO TOTAL (A) + (B)	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN		
TOTAL								S/.	-	S/.	-	S/.	-
TOTAL								S/.	-	S/.	-	S/.	-

(1) Corresponde a montos provenientes de otras fuentes de financiamiento distintas al IPD.



A



Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 32 de 51

ANEXO 02

LINEAMIENTOS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS A CUSTODIAR EN EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LAS FDN, COP Y ANPP RESPECTO A LAS SUBVENCIONES ECONÓMICAS OTORGADAS POR EL IPD

1) Se considerarán válidos los siguientes comprobantes de pago cancelados en su totalidad en original y en papel autocopiativo: Factura, Boleta de Venta, Recibo por Honorarios, Tickets y demás documentos autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) que cumplan con los requisitos exigidos por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT y sus modificatorias. Asimismo también se consideran como válidas las facturas y boletas de venta de emisión electrónica generados a través del Sistema de Emisión Electrónica de la SUNAT (según lo establecido en la Resolución de Superintendencia Nacional N° 188-2010/SUNAT y sus modificatorias; y la N° 097-2012/SUNAT y sus modificatorias). Los comprobantes de pago físicos deberán tener anexo la Consulta RUC (para verificar el estado y condición del contribuyente) y la Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago de la SUNAT. Los comprobantes electrónicos deberán tener anexo la Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico.

2) En el caso de pérdida de comprobantes de pago, deberán hacer las coordinaciones con el proveedor para que les proporcione copia del documento robado o extraviado, debidamente firmado por el representante legal declarado en el RUC; consignando en el mismo, su nombre, documento de identidad, fecha de entrega y sello de la empresa, en concordancia con lo dispuesto por el Numeral 11 del Artículo 12° del Reglamento de Comprobantes de Pago de la SUNAT.

3) Únicamente cuando por razones expresamente justificadas se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo dispuesto por la SUNAT (físicos o electrónicos); se podrá presentar declaración jurada de gastos, la cual no deberá exceder la décima parte de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), según lo establecido en el Artículo 71° "Uso excepcional de Declaración Jurada para sustentar gastos" de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 conformante del Sistema Nacional de Tesorería.

4) Los gastos de pasajes aéreos deberán ser sustentados con boletos o tickets electrónicos de Transporte Aéreo que emitan las Compañías de Aviación Comercial por el servicio de transporte aéreo regular de pasajeros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27261, Ley de Aeronáutica Civil del Perú. Además en el caso que los boletos aéreos sean adquiridos a través de una agencia de viajes nacional, se

	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 33 de 51

deberá adjuntar el respectivo documento de cobranza que acredite la realización de la operación de pago.

- 5) Las operaciones en moneda extranjera deberán respaldarse con el respectivo comprobante del banco y/o agencia de cambio, que indique el monto de conversión de moneda nacional a moneda extranjera, de lo contrario se aplicará el tipo de cambio de la SBS correspondiente a la fecha de la operación.

Por ningún motivo se aceptará gastos por servicios públicos, como agua, energía eléctrica, telefonía fija y/o celular, cable, etc.

- 7) Para la sustentación de los gastos de adquisición de material y equipamiento deportivo, se deberá archivar en su acervo documentario, junto con los comprobantes de pago, mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores (de reconocida experiencia) con el detalle del material o equipamiento adquirido.

- 8) Las FDN, COP y ANPP deberán generar de manera mensual un reporte bancario con el detalle de los movimientos y saldos de la cuenta bancaria donde reciben la subvención por parte del IPD, que deberán archivar en su acervo documentario junto con los comprobante de pago originales de los gastos realizados, para las acciones de control posterior por parte de la DINADAF.

- 9) Las FDN, COP y ANPP quedan prohibidas de contratar con personas naturales o jurídicas (en la que los socios, accionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales), formen parte de la Junta Directiva actual o hayan formado parte de la Junta Directiva en los últimos 12 meses. Asimismo, la prohibición se da si existen relaciones familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (cónyuge, conviviente, hermanos, cuñados, abuelos, padres, hijos, nietos, tíos y primos hermanos) durante el periodo de la Junta Directiva actual y hasta 12 meses luego de haber dejado de pertenecer a la misma.

- 10) Solo para acreditar los gastos incurridos en el extranjero se deberá presentar comprobantes de pago emitidos de acuerdo a la legislación del país respectivo (facturas, boletas y otros), además su realización también puede sustentarse con cualquier otro documento fehaciente (refrendado por el Presidente y Tesorero de las FDN, el COP y la ANPP). Sin, sin embargo, tanto en los comprobantes de pago emitidos en el extranjero como en los documentos fehacientes debe constar, por lo menos, el nombre, denominación o razón social y el domicilio del transferente o prestador del servicio, la naturaleza u objeto de la operación y la fecha y el monto de la misma.





Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 34 de 51

11) Las FDN, el COP y la ANPP, respecto a los bienes, materiales o equipos deportivos adquiridos con subvenciones económicas otorgadas por el IPD, quedan prohibidas de realizar las siguientes operaciones:

- a. **Suscribir contratos de alquiler.**
- b. **Ceder o enajenar bienes, materiales o equipos deportivos.**
- c. **Usufructuar bienes, materiales o equipos deportivos, para fines que no sean relacionados a la mejoría del deportista.**

12) Para los casos de sustentación de la ejecución del presupuesto asignado para los rubros de gastos administrativos y técnicos calificados dentro de la programación anual aprobada, por ningún motivo se aceptarán gastos de beneficios sociales, por cuanto el apoyo constituye el financiamiento parcial de los honorarios acordados y suscritos mediante Contrato entre el Comitente y Locador, no existiendo vínculo laboral alguno con el IPD.





Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión: 10

Página: 36 de 51

Anexo N°04

REQUERIMIENTO DE SUBVENCIÓN ECONOMICA EJERCICIO 20__

FON
 COP
 NPP

Fecha: _____

RUBRO	PREMIUNTO MODIFICADO				DIFERENCIA				JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION (MARCAR CON LA ASPA "X")				
	DEPORTISTAS	OFICIALES	META FISICA	META FINANCIERA	DEPORTISTAS	OFICIALES	META FISICA	META FINANCIERA	REASIGNACION DE FUNCIONES	MAYOR CALIFICACION PROFESIONAL	NECESIDAD DE ALMENTAR O DIMINUIR EL PERSONAL	INCREMENTO / DIMINUCION DEL COSTO	OTRAS (ESPECIFICAR)
1. Gestión Administrativa													
2. Cursos de actualización													
RUBRO													
3. Eventos Nacionales													
4. Eventos Internacionales													
RUBRO													
5. Muestra Olímpica													
6. Talleres especializados													
7. Servicios Guardas													
8. Capacitación de agentes deportivos													
TOTAL													

(1) Número de documento: 001, debe usarse para los casos de modificaciones, en caso de cancelación y/o nuevos requerimientos.
 (2) Justificación de la modificación (marcar con la ASPA "X")
 (3) Dependencia de ejecución: debe ser el organismo beneficiario.
 (4) Fuente de financiamiento:
 FON: Fondo Nacional de Desarrollo Deportivo
 COP: Cuenta de Operación
 NPP: Cuenta de Afiliación
 (5) Rubro: Eventos Nacionales
 (6) Rubro: Eventos Internacionales
 (7) Rubro: Muestra Olímpica
 (8) Rubro: Servicios Guardas
 (9) Rubro: Capacitación de Agentes Deportivos

Los funcionarios deberán diligenciar este formulario adjuntando el presupuesto detallado de la ejecución de la subvención en los términos establecidos en el presente formulario, en caso de ser necesario, en los anexos.

Presidente de la FUNDOP o ANPP: _____
 Nombre: _____
 Apellido: _____
 Firma: _____

Presidente de la FUNDOP o ANPP: _____
 Nombre: _____
 Apellido: _____
 Firma: _____



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión: 10 Página: 37 de 51

		FORMATO N° F-03
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE		
DIRECCION NACIONAL DE DEPORTE AFILIADO		
PLAN DE TRABAJO ANUAL 20XX		
	FDN <input type="checkbox"/> _____ COP <input type="checkbox"/> _____ ANPP <input type="checkbox"/> _____	
1. MISION		
2. VISION		
3. OBJETIVO GENERAL	Página 1	
3.1		Indicador(es)
3.2		Indicador(es)
3.3		Indicador(es)
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
4.1		Indicador(es)
4.2		Indicador(es)
4.3		Indicador(es)
5. METAS		
5.1		Indicador(es)
5.2		Indicador(es)
5.3		Indicador(es)
	PRESIDENTE DE LA FDN/COP o ANPP	TESORERO DE LA FDN/COP o ANPP





Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 38 de 51

INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE		REQUERIMIENTOS GENERALES				CÓDIGO SUB-F04	
						VERSIÓN 03	
						PÁG 1 DE 1	
FDN <input type="checkbox"/> _____ COP <input type="checkbox"/> _____ ANPP <input type="checkbox"/> _____		FECHA: _____					
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
Nº	DESCRIPCION	FUNCIONES DEL PUESTO (Breve descripción)	CANTIDAD	SUELDO MENSUAL	TOTAL ANUAL S/.		
1							
2							
3							
TOTAL							
TÉCNICOS DEPORTIVOS							
Nº	DESCRIPCION	FUNCIONES DEL PUESTO (Breve descripción)	CANTIDAD	SUELDO MENSUAL	TOTAL ANUAL S/.	CANTIDAD DE DEPORTISTAS BENEFICIADOS	
1					-		
2					-		
3					-		
TOTAL							
MATERIAL DEPORTIVO							
Nº	DESCRIPCION	IMPORTE S/.	CANTIDAD	TOTAL S/.	MES DE ADQUISICIÓN		
1				-			
2				-			
3				-			
TOTAL							
CUOTA DE AFILIACION							
Nº	DESCRIPCION	IMPORTE S/.	MES DE PAGO				
1							
2							
3							
SERVICIOS GENERALES							
Nº	DESCRIPCION	IMPORTE S/.	MES DE PAGO				
1							
2							
3							
CAPACITACION DE AGENTES DEPORTIVOS							
Nº	DESCRIPCION	IMPORTE S/.	MES DE PAGO				
1							
2							
LEGENDA							
PERSONAL ADMINISTRATIVO DESCRIPCION: ADMINISTRADOR, SECRETARIA, ETC.				PERSONAL TECNICO DESCRIPCION: COORDINADOR TECNICO, ENTRENADOR, ETC.			
PRESIDENTE DE LA FDN/COP o ANPP				TESORERO DE LA FDN/COP o ANPP			



	PROGRAMACIÓN DE EVENTOS INTERNACIONALES							CÓDIGO SUB - F05 VERSION 03 PÁG 1 DE 1		
	FDN <input type="checkbox"/> _____ COP <input type="checkbox"/> _____ ANPP <input type="checkbox"/> _____							FECHA _____		
	No.	NOMBRE DE EVENTO	LUGAR DE EVENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DELEGACION		PRONOSTICO (Posiciones y medallas)	PRESUPUESTO	
					DEPORTISTAS	OFICIALES		Nº	DESCRIPCION	IMPORTE S/.
1								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
2								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
3								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
4								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
5								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
6								a.		
								b.		
								c.		
								d.		
								TOTAL		
								TOTAL GENERAL		
PRESIDENTE DE LA FDN/COP o ANPP					TESORERO DE LA FDN/COP o ANPP					



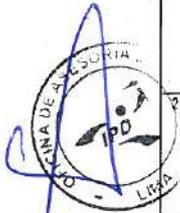


Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 40 de 51

IPD INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE		PROGRAMACIÓN DE EVENTOS NACIONALES					CÓDIGO SUB-F06			
							VERSION 03			
							PAG. 1 DE 1			
FDN <input type="checkbox"/> _____ COP <input type="checkbox"/> _____ ANPP <input type="checkbox"/> _____		FECHA: _____								
No.	NOMBRE DE EVENTO	LUGAR DE EVENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DELEGACION		OBJETIVOS (Posiciones y medallas)	PRESUPUESTO		
					DEPORTISTAS	OFICIALES		Nº	DESCRIPCION	IMPORTE S/.
1								a		
								b		
								c		
								d		
								TOTAL		
2								a		
								b		
								c		
								d		
								TOTAL		
3								a		
								b		
								c		
								d		
								TOTAL		
4								a		
								b		
								c		
								d		
								TOTAL		
5								a		
								b		
								c		
								d		
								TOTAL		
6								a		
								b		
								c		
								d		
								TOTAL		
								TOTAL GENERAL		
PRESIDENTE DE LA FDN/COP o ANPP					TESORERO DE LA FDN/COP o ANPP					



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión:10	Página: 41 de 51

	PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS		CÓDIGO SUB-F07 VERSIÓN 03 PÁG. 1 DE 1																																				
	(PRESENTAR UN FORMATO POR CADA CAPACITACIÓN)			FECHA: _____																																			
	SOLICITANTE NOMBRE DEL CURSO _____ PAÍS SEDE _____ CIUDAD SEDE _____ LUGAR _____ FECHA INICIO _____ FECHA TÉRMINO _____																																						
II. OBJETIVOS ESPECIALES _____ _____																																							
III. BENEFICIARIOS <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>REGION</th> <th>NÚMERO DE PARTICIPANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				REGION	NÚMERO DE PARTICIPANTES																																		
REGION	NÚMERO DE PARTICIPANTES																																						
IV. PRESUPUESTO <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>MONTO (S/.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">a) Para Subvención</td> </tr> <tr><td>Pasajes</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Alojamiento</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Alimentación</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Honorarios</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Otros</td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3">b) Gastos que asumirá la Federación: COP</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>MONTO (S/.)</td> </tr> <tr><td>Gastos 1</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Gastos 2</td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Gastos 3</td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						MONTO (S/.)	a) Para Subvención			Pasajes			Alojamiento			Alimentación			Honorarios			Otros			b) Gastos que asumirá la Federación: COP					MONTO (S/.)	Gastos 1			Gastos 2			Gastos 3		
		MONTO (S/.)																																					
a) Para Subvención																																							
Pasajes																																							
Alojamiento																																							
Alimentación																																							
Honorarios																																							
Otros																																							
b) Gastos que asumirá la Federación: COP																																							
		MONTO (S/.)																																					
Gastos 1																																							
Gastos 2																																							
Gastos 3																																							
V. POENTES <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Temática:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><apellidosynombpon></td> <td> </td> <td><temacurso></td> </tr> <tr> <td><apellidosynombpon></td> <td> </td> <td><temacurso></td> </tr> </tbody> </table> <p>*Adjuntar curriculum vitae descriptivo de los ponentes <adjuntar archivo></p>						Temática:	<apellidosynombpon>		<temacurso>	<apellidosynombpon>		<temacurso>																											
		Temática:																																					
<apellidosynombpon>		<temacurso>																																					
<apellidosynombpon>		<temacurso>																																					
PROGRAMA HORARIOS <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">PROGRAMA</th> <th colspan="2">DIA 1</th> <th colspan="2">DIA 2</th> <th colspan="2">DIA 3</th> </tr> <tr> <th>DE</th> <th>HASTA</th> <th>DE</th> <th>HASTA</th> <th>DE</th> <th>HASTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HORA 1</td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>HORA 2</td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </tbody> </table>				PROGRAMA	DIA 1		DIA 2		DIA 3		DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA	HORA 1							HORA 2															
PROGRAMA	DIA 1		DIA 2		DIA 3																																		
	DE	HASTA	DE	HASTA	DE	HASTA																																	
HORA 1																																							
HORA 2																																							
VI. OPINIÓN TÉCNICA De los contenidos impartidos _____ De la certificación _____ *Remitir informe del curso (documento físico y virtual), diapositivas del curso (archivo digital) y registro fotográfico a la DINADAF <adjuntar archivo>																																							
<FirmaPresidente> Presidente de la FDN / COP o ANPP		Firma del Tesorero Tesorero de la FDN/COP o ANPP																																					





Instituto Peruano del Deporte
Dirección Nacional de Deporte Afiliado



INFORME DE EJECUCIÓN DE GASTOS
(..... TRIMESTRE)

Fecha:

No.	RUBRO	CONCEPTO	MONTO EJECUTADO ANTERIORMENTE (1)	MONTO DE EJECUCIÓN FINANCIERA EN EL TRIMESTRE (2)	MONTO PROGRAMADO (3)	MES DE EJECUCIÓN (4)	MES DE PROGRAMACIÓN (5)	N° DE EXPEDIENTE DEL INFORME TÉCNICO (6)
PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE								
1								
2								
3								
:								
:								
SUB TOTAL PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE			0.00	0.00	0.00			
PROGRAMADO EN TRIMESTRE ANTERIOR								
1								
2								
3								
:								
:								
SUB TOTAL PROGRAMADO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR			0.00	0.00	0.00			
PROGRAMADO EN TRIMESTRE POSTERIOR								
1								
2								
3								
:								
:								
SUB TOTAL PROGRAMADO EN TRIMESTRE POSTERIOR			0.00	0.00	0.00			
TOTAL EN EL TRIMESTRE								

Página 1

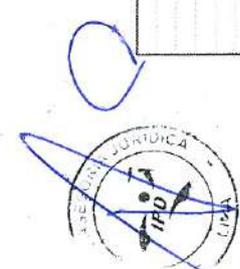
(1) Corresponde a montos ejecutados y reportados en trimestres anteriores.
 (2) Corresponde a montos ejecutados dentro del trimestre conforme el estado de cuenta bancario.
 (3) Corresponde a montos programados en el Formato F01 vigente y solo será reportado cuando se realice la liquidación total de la actividad o concepto de gasto aprobado.
 (4) Mes en que se realiza el gasto.
 (5) Corresponde al mes programado en el formato F01 aprobado.
 (6) Solo aplica para informes técnicos finales de: Cursos de capacitación de agentes deportivos, Eventos Nacionales, Eventos Internacionales e Informes de labores mensuales de los técnicos.
 Nota: Por cada rubro deberán adjuntar detalle de los gastos realizados, refrendado por CPC.

Presidente de la FDN o COP:

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma y Sello: _____

Tesorero FDN o COP:

Nombre: _____
 Apellidos: _____
 Firma y Sello: _____





Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 44 de 51

	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO SUB-M01	
		VERSIÓN 4	
		PÁG.1 DE 1	
		Fecha:	
MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20 GASTOS ADMINISTRATIVOS			
FDN <input type="checkbox"/> COP <input type="checkbox"/> ANPP <input type="checkbox"/>			
CARGO		PRESUPUESTO	
		APROBADO	MODIFICADO
		DIFERENCIA	
a)			
b)			
c)			
Total			
Motivo de la modificación:			
<input type="checkbox"/> Aumento/ disminución de horas de trabajo <input type="checkbox"/> Reasignación de funciones <input type="checkbox"/> Mayor calificación del personal <input type="checkbox"/> Necesidad de aumentar/ disminuir el personal <input type="checkbox"/> Incremento/ disminución del costo <input type="checkbox"/> Otros (especificar)		Detallar: 	
DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA		¿ Se adjunta documentación sustentatoria?	
		Si	No
		Si	No
		Si	No
Presidente de la FDN/COP o ANPP:		Tesorero FDN/COP o ANPP	
Nombre:		Nombre:	
Apellidos:		Apellidos:	
Firma y Sello:		Firma y Sello:	



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión: 10	Página: 45 de 51

	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL TÉCNICOS DEPORTIVOS			CÓDIGO SUB-M02	
				VERSIÓN 4	
				PÁG. 1 DE 1	
				Fecha:	
MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20__					
TÉCNICOS DEPORTIVOS					
FDN <input type="checkbox"/>					
COP <input type="checkbox"/>					
ANPP <input type="checkbox"/>					
CARGO	PRESUPUESTO			DEPORTISTAS ATENDIDOS	
	APROBADO	MODIFICADO	DIFERENCIA		
a)					
b)					
Total					
Sustento de la modificación:					
<input type="checkbox"/> Cambio de lugar donde se entregará/ prestará el servicio		Detallar:			
<input type="checkbox"/> Cancelación del servicio					
<input type="checkbox"/> Incremento/disminución de los deportistas beneficiados					
<input type="checkbox"/> Se financiará con recursos propios de la FDN					
<input type="checkbox"/> Incremento/ disminución del costo del servicio					
<input type="checkbox"/> Otros (especificar)					
DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA				¿Se adjunta documentación sustentatoria? (Marcar con un aspa "X")	
				Si	No
				Si	No
				Si	No
Presidente de la FDN/COP o ANPP:				Tesorero de la FDN/COP o ANPP	
Nombre:				Nombre:	
Apellidos:				Apellidos:	
Firma y Sello:				Firma y Sello:	





Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 46 de 51

 INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL CUOTAS DE AFILIACIÓN	CÓDIGO SUB-M03
		VERSIÓN 4
		PÁG.1 DE 1

Fecha:

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20
CUOTAS DE AFILIACIÓN**

FDN

COP

ANPP

CONCEPTO	PRESUPUESTO		
	APROBADO	MODIFICADO	DIFERENCIA
a)			
b)			
Total			

Motivo de la modificación:

- Aumento/ disminución de la cuota por parte del
- Se financiará con recursos propios de la FDN
- Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

¿ Se adjunta documentación

Documento del organismo internacional que acredite el valor de la cuota de afiliación (Carta, Oficio, Aplicativo Web)

Si	No
----	----

Presidente de la FDN/COP o ANPP:

Nombre:

Apellidos:

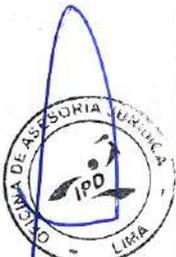
Firma y Sello:

Tesorero de la FDN/COP o ANPP

Nombre:

Apellidos:

Firma y Sello:



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.
	Versión:10 Página: 47 de 51

	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EVENTOS NACIONALES	CÓDIGO SUB-M04
		VERSIÓN 4
		PÁG.1 DE 1

Fecha:

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20
EVENTOS NACIONALES**

FDN

COP

ANPP

NOMBRE DEL EVENTO	SEDE	DELEGACIÓN		PRESUPUESTO			MES DEL EVENTO
		DEPORTISTAS	OFICIALES	APROBADO	MODIFICADO	DIFERENCIA	
a)							
b)							
c)							
d)							
e)							
Total							

Motivo de la modificación:

Cambio de sede del evento

Cancelación del evento

Incremento/ disminución de la delegación deportiva

Se financiará con recursos propios de la FDN

Incremento/ disminución del costo

Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA	¿Se adjunta documentación sustentatoria? (Marcar con un aspa "X")	
	Si	No
	Si	No
	Si	No

Presidente de la FDN/COP o ANPP:

Nombre: _____

Apellidos: _____

Firma y Sello: _____

Tesorero de la FDN/COP o ANPP:

Nombre: _____

Apellidos: _____

Firma y Sello: _____





Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión: 10

Página: 48 de 51

		MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EVENTOS INTERNACIONALES				CÓDIGO SUB-M05	
						VERSIÓN 4	
						PÁG.1 DE 1	
Fecha:							
MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20 EVENTOS INTERNACIONALES							
FDN <input type="checkbox"/>							
COP <input type="checkbox"/>							
ANPP <input type="checkbox"/>							
NOMBRE DEL EVENTO	SEDE	DELEGACIÓN		APROBADO	PRESUPUESTO		MES DEL EVENTO
		DEPORTISTAS	OFICIALES		MODIFICADO	DIFERENCIA	
a)							
b)							
c)							
d)							
e)							
Total							
Sustento de la modificación:							
<input type="checkbox"/> Cambio de sede del evento <input type="checkbox"/> Cancelación del evento <input type="checkbox"/> Incremento/ disminución de la delegación deportiva <input type="checkbox"/> Se financiará con recursos propios de la FDN <input type="checkbox"/> Incremento/ disminución del costo <input type="checkbox"/> Otros (especificar)		Detallar:					
DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA						¿Se adjunta documentación sustentatoria? (Marcar con un aspa "X")	
						Si	No
						Si	No
						Si	No
Presidente de la FDN/COP o ANPP:				Tesorero de la FDN/COP o ANPP			
Nombre:				Nombre:			
Apellidos:				Apellidos:			
Firma y Sello:				Firma y Sello:			



	Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.	
	Versión: 10	Página: 49 de 51

	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL MATERIAL DEPORTIVO	CÓDIGO SUB-M06
		VERSIÓN 4
		PÁG.1 DE 1

Fecha:

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20
MATERIAL DEPORTIVO**

FDN
 COP
 ANPP

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO			OBSERVACIÓN
	APROBADO	MODIFICADO	DIFERENCIA	
a)				
b)				
Total				

Motivo de la modificación:

- Cambio de lugar donde se entregará
- Cancelación de la adquisición
- Incremento/disminución de los deportistas beneficiados
- Se financiará con recursos propios de la FDN
- Incremento/ disminución del costo
- Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

¿Se adjunta documentación sustentatoria?
(Marcar con un aspa "X")

Informe de sustento técnico de la FDN y adjuntar mínimo tres cotizaciones

Si

No

Presidente de la FDN/COP o ANPP:

Nombre:
 Apellidos:
 Firma y Sello:

Tesorero de la FDN/COP o ANPP

Nombre:
 Apellidos:
 Firma y Sello:





Título: Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales, del Comité Olímpico Peruano y de la Asociación Nacional Paralímpica del Perú.

Versión:10

Página: 50 de 51

	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL SERVICIOS GENERALES	CÓDIGO SUB-M07		
		VERSIÓN 4		
		PÁG.1 DE 1		
			Fecha:	
MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20 SERVICIOS GENERALES				
FDN <input type="checkbox"/> _____ COP <input type="checkbox"/> _____ ANPP <input type="checkbox"/> _____				
DETALLE		PRESUPUESTO		OBSERVACIÓN
		APROBADO	MODIFICADO	
a)				
b)				
Total				
Sustento de la modificación:				
<input type="checkbox"/> Cambio de lugar donde se entregará/ prestará el servicio <input type="checkbox"/> Cancelación del servicio <input type="checkbox"/> Incremento/ disminución de los deportistas beneficiados <input type="checkbox"/> Se financiará con recursos propios de la FDN <input type="checkbox"/> Incremento/ disminución del costo del servicio <input type="checkbox"/> Otros (especificar)				
		<u>Detallar:</u>		
DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA		¿Se adjunta documentación sustentatoria? (Marcar con un aspa "X")		
		Si	No	
		Si	No	
		Si	No	
Presidente de la FDN/COP o ANPP:		Tesorero de la FDN/COP o ANPP		
Nombre:		Nombre:		
Apellidos:		Apellidos:		
Firma y Sello:		Firma y Sello:		



	MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS	CÓDIGO SUB-M08
		VERSIÓN 4
		PÁG. 1 DE 1

Fecha:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL 20
CAPACITACIÓN DE AGENTES DEPORTIVOS

FDN
 COP
 ANPP

DESCRIPCIÓN	N° DE BENEFICIARIOS		PRESUPUESTO			OBSERVACIÓN
	DEPORTISTAS	OFICIALES	APROBADO	MODIFICADO	DIFERENCIA	
a)						
b)						
Total						

Motivo de la modificación:

Cambio de lugar donde se realizará
 Cancelación del servicio
 Incremento/ disminución de los deportistas beneficiados
 Se financiará con recursos propios de la FDN
 Incremento/ disminución del costo del servicio
 Otros (especificar)

Detallar:

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA	¿Se adjunta documentación sustentatoria? (Marcar con un aspa "X")	
		Si
	Si	No
	Si	No

Presidente de la FDN/COP o ANPP:

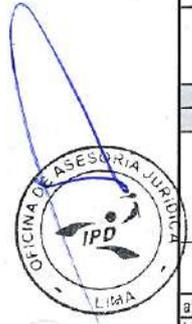
Nombre: _____
 Apellidos: _____

Firma y Sello:

Tesorero de la FDN/COP o ANPP

Nombre: _____
 Apellidos: _____

Firma y Sello:



Handwritten blue scribble.



