



PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional

Resolución de Gerencia General N° 033-2018-IPD/GG

Lima, 27 de junio de 2018



VISTOS: El Informe N° 000443-2018-IPD/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 000104-2017-IPD/P, emitido por el Despacho de Presidencia del Instituto Peruano del Deporte; el Memorando N° 002169-2018-OPP/IPD, emitido por la Oficina de Presupuesto y Planificación; el Memorando N° 000594-2018-OGA/IPD, emitido por la Oficina General de Administración; el Memorando N° 000256-2018-OTDA/IPD, emitido por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo; el Memorando N° 001339-2018-DINADAF/IPD, emitido por la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados; el Informe N° 000115-2018-UOM/IPD, emitido por la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación, y;

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con el artículo 7° de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, modificado por la Ley N° 29544, el Instituto Peruano del Deporte es el ente rector del Sistema Deportivo Nacional y constituye un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional y administrativa para el cumplimiento de sus funciones, encargado de formular e impartir la política del deporte en general;



Que, el numeral 4.4.2 de la Política Nacional del Deporte, aprobada con Decreto Supremo N° 003-2017-MINEDU, establece, como responsabilidades del Instituto Peruano del Deporte, entre otras, apoyar, beneficiar, reconocer y estimular a los deportistas de alta competencia en el marco de las disposiciones que regulan la materia;



Que, el artículo 3° de la Ley N° 30097, Ley para el Financiamiento de Programas y Actividades Prioritarios en Materia Educativa y Deportiva, autoriza al Instituto Peruano del Deporte a otorgar subvenciones económicas a favor de deportistas calificados y de alto nivel, las cuales se financian con cargo al Presupuesto Institucional de este Pliego Presupuestario, sin demandar recursos adicionales del Tesoro Público;



Que, la Resolución de Presidencia N° 099-2017-IPD/P de fecha 11 de abril de 2017, aprueba el "Programa de Apoyo al Deportista - PAD", el mismo que se desarrolla para beneficio de los Deportistas Calificados y Deportistas Calificados de Alto Nivel, dividido en PAD I, PAD II y Programa Nacional de Maratonistas; con el objetivo de brindar un apoyo económico que contribuye a cubrir gastos propios de su preparación;



Que, con Resolución de Presidencia N° 178-2017-IPD/P de fecha 27 de junio de 2017, se aprueba la Directiva N° 055-2017-IPD/DINADAF, denominada "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de Deportistas Calificados y de Alto Nivel, Versión: 03", con el objetivo de establecer las disposiciones y procedimientos administrativos que deben observarse para la autorización y otorgamiento de las subvenciones económicas a Deportistas Calificados y de Alto Nivel;



Que, el numeral 9.3.1 "Generalidades" de la Norma ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de la Calidad, dispone que la Alta Dirección debe revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización;



PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto Peruano
del Deporte

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional

Que, la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, a través del Memorando N° 001339-2018-DINADAF/IPD de fecha 18 de mayo de 2018, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Presidente del Instituto Peruano del Deporte, a través del Memorando N° 000104-2017-IPD/P del 11 de octubre de 2017, remite el Informe N° 000104-2018-VFF-DINADAF/IPD de fecha 17 de mayo de 2018, el mismo que propone la aprobación del Procedimiento denominado "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones Económicas a los Integrantes del Programa de Apoyo al Deportista, Versión: 01";

Que, el Procedimiento propuesto cuenta con las opiniones favorables de la Oficina General de Administración y de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, a través del Memorando N° 000594-2018-OGA/IPD de fecha 24 de mayo de 2018 y el Memorando N° 000256-2018-OTDA/IPD del 22 de mayo de 2018, respectivamente, en cuanto corresponde a la participación de dichas Oficinas en el Procedimiento;

Que, la Oficina de Presupuesto y Planificación, mediante Memorando N° 002169-2018-OPP/IPD de fecha 30 de mayo de 2018, hace suyo el Informe N° 000115-2018-UOM/IPD de la misma fecha, a través del cual, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación indica que el Procedimiento remitido cumple con los lineamientos del "Procedimiento de Control de la Información Documental, Versión: 03", aprobado con Resolución de Secretaría General N° 039-2017-IPD/SG de fecha 23 de noviembre de 2017; además de las disposiciones de la Alta Dirección, por lo tanto, recomienda proceder con su aprobación;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe N° 000443-2018-IPD/OAJ de fecha 19 de junio de 2018, emite opinión favorable respecto de la emisión del acto resolutorio que apruebe el documento denominado "Procedimiento de Autorización y Otorgamiento de Subvenciones Económicas a los Integrantes del Programa de Apoyo al Deportista, Versión: 01", el mismo que deberá ser emitido por la Gerencia General, en cumplimiento de las facultades delegadas mediante Resolución de Presidencia N° 265-2017-IPD/P de fecha 08 de noviembre de 2017;

De conformidad a las facultades previstas en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM y sus modificatorias, y la Resolución de Presidencia N° 265-2017-IPD/P;

Contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Presupuesto y Planificación, de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados y de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Procedimiento denominado "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones Económicas a los Integrantes del Programa de Apoyo al Deportista, Versión: 01", el mismo que, en anexo adjunto, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto toda norma o disposición interna que se oponga a la presente resolución.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto Peruano
del Deporte

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional

Artículo 3°.- Encargar a la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, el cumplimiento de la presente resolución.

Artículo 4°.- Notificar la presente resolución a los órganos y unidades orgánicas del Instituto Peruano del Deporte para los fines correspondientes.

Artículo 5°.- Publicar la presente resolución en el Portal de Transparencia del Instituto Peruano del Deporte (www.ipd.gob.pe).

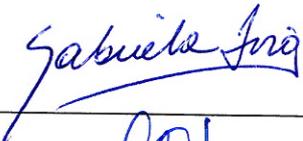
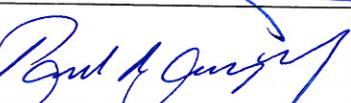
Regístrese y comuníquese.

PAMELA I. RAMÍREZ VELÁSQUEZ
Gerencia General
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE



AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA	Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 1/20
---	----------------------	----------------	---------------	-----------------

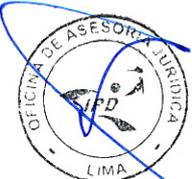


Concepto	Nombre y Apellido – Cargo	Firma
Elaborado por :	Carlos Erick Zegarra Presser Director Nacional de Deporte de Afiliados	
Revisado por:	Gabriela Doig Gómez Carrillo Jefa (e) de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	
	Julio Antonio Caycho Lavado Jefe de la Oficina General de Administración	
	Julio César Luque Maldonado Jefe de la Unidad de Organización y Métodos	
	Miriam Betty Fernández Rodríguez Jefa de la Oficina de Presupuesto y Planificación	
	Rony Seyler Salazar Martínez Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por :	Pamela Ivette Ramírez Velásquez Gerencia General	

AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA	Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 2/20
---	----------------------	----------------	---------------	-----------------

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N° de versión	N° de capítulo/ ítem	Párrafo/ Figura/ Tabla/ Nota	Modificaciones
Elaboración inicial.			



DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.

AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA	Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 3/20
---	----------------------	----------------	---------------	-----------------

INDICE

1. OBJETIVO 4

2. ALCANCE 4

3. BASE LEGAL 4

4. TÉRMINOS 4

5. DEFINICIONES 5

6. CONDICIONES 6

7. DESCRIPCIÓN 8

8. DIAGRAMA DE FLUJO 11

9. REGISTROS 13

10. ANEXOS 13



**AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE
SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS
INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO
AL DEPORTISTA**

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
4/20

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la autorización y otorgamiento de subvenciones económicas a favor los deportistas del Programa de Apoyo al Deportista.

2. ALCANCE

Se encuentran comprendidos dentro del presente procedimiento, el Instituto Peruano del Deporte, Federaciones Deportivas Nacionales, la Asociación Nacional Paralímpica del Perú, Deportistas Calificados y Deportistas Calificados de Alto Nivel; que formen parte del Programa de Apoyo al Deportista y reciban subvenciones económicas con cargo al Presupuesto del Instituto Peruano del Deporte, aprobado conforme a Ley.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 30097, Ley para el Financiamiento de Programas y Actividades Prioritarios en Materia Educativa y Deportiva.
- 3.3 Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte y sus modificatorias.
- 3.4 Decreto Supremo N° 018-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, y sus modificatorias.
- 3.5 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6 Decreto Supremo N° 003-2017-MINEDU, que aprueba la Política Nacional del Deporte, y sus modificatorias.
- 3.7 Decreto Supremo N° 006-2017- JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8 Resolución N° 440-2006-P/IPD, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte y sus modificatorias.
- 3.9 Resolución de Presidencia N° 099-2017-IPD/P, que aprueba los Programas de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados.
- 3.10 Resolución de Presidencia N° 178-2017-IPD/P, que aprueba la Directiva N° 055-2017-IPD/DINADAF, versión 3, denominada: "Autorización y Otorgamiento de Subvenciones a favor de Deportistas Calificados y de Alto Nivel".
- 3.11 Resolución Directoral N° 078-2017-DINADAF/IPD, que aprueba el "Manual de Indicaciones Metodológicas de la DINADAF 2017".
- 3.12 NTP ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.

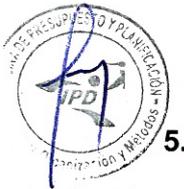
4. TÉRMINOS

- 4.1 **AMA** : Agencia Mundial Antidopaje
- 4.2 **ANPP** : Asociación Nacional Paralímpica del Perú
- 4.3 **CMT** : Comité de Métodos Técnicos
- 4.4 **COP** : Comité Olímpico Peruano
- 4.5 **CONAD** : Comisión Nacional Antidopaje
- 4.6 **CSJDHD** : Consejo Superior de Justicia Deportiva y Honores del Deporte
- 4.7 **DC** : Deportista Calificado
- 4.8 **DECAN** : Deportista Calificado de Alto Nivel

DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.

AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA	Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 5/20
---	----------------------	----------------	---------------	-----------------

- 4.9 **DINADAF** : Dirección Nacional de Deporte de Afiliados
- 4.10 **DNI** : Documento Nacional de Identidad
- 4.11 **FDN** : Federaciones Deportivas Nacionales
- 4.12 **IPD** : Instituto Peruano del Deporte
- 4.13 **MEF** : Ministerio de Economía y Finanzas
- 4.14 **NTP** : Norma Técnica Peruana
- 4.15 **OAJ** : Oficina de Asesoría Jurídica
- 4.16 **OGA** : Oficina General de Administración
- 4.17 **OPP** : Oficina de Presupuesto y Planificación
- 4.18 **OTDA** : Oficina de Trámite Documentario y Archivo
- 4.19 **PAD** : Programa de Apoyo al Deportista
- 4.20 **RENADE** : Registro Nacional del Deporte
- 4.21 **SGC** : Sistema de Gestión de la Calidad
- 4.22 **SGD** : Sistema de Gestión Documental
- 4.23 **SIAF** : Sistema Integrado de Administración Financiera
- 4.24 **SISDENA** : Sistema Integral Deportivo Nacional
- 4.25 **UFIN** : Unidad de Finanzas



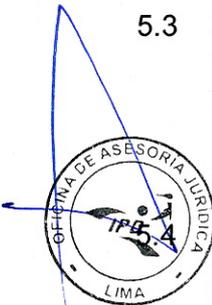
5. DEFINICIONES

5.1 **Consolidado del Informe Técnico:** Documento elaborado por el CMT, el cual contiene información de los deportistas según: estado (ingreso, retiro y cambio), disciplina, apellidos y nombres completos, nivel (de acuerdo a la categoría del PAD) y estado.



5.2 **Consolidado del Informe Económico:** Documento que contiene la relación de deportistas según: PAD I, PAD II y Programa Nacional de Maratonistas, disciplina, apellidos y nombres completos, número de cuenta, apoderado, tipo, DNI, monto en soles, lugar de residencia y nivel, de acuerdo a la categoría del PAD.

5.3 **Deportista Calificado:** Persona natural que cumple con el siguiente perfil: a) Deportista con resultados a nivel nacional por categorías de edades (entiéndase por medalla de oro, plata o bronce); b) Mantener resultados a nivel nacional en un período de veinticuatro (24) meses; y, c) Deportista que integra la Selección Nacional y participa en eventos internacionales oficiales sin resultados.



Deportista Calificado de Alto Nivel: Persona natural que cumple con el siguiente perfil: a) Deportista afiliado a un club reconocido y con vigencia deportiva por la FDN, la ANPP y el RENADE; b) Estar registrado y actualizado en el SISDENA; c) Obtener resultados deportivos en eventos oficiales internacionales del calendario deportivo de la FDN e internacional, la ANPP y en el Circuito Olímpico; y, d) Mantener resultados en un período de veinticuatro (24) meses.

5.5 **Equipo del CMT:** Son quienes evalúan las solicitudes presentadas por las FDN o la ANPP para el ingreso de los deportistas al PAD. Está conformado por el Asistente Metodológico Administrativo, Metodólogo y/o quien haga sus veces en el CMT.

Equipo Presupuestal: Son quienes validan la información para remitir a la OGA el consolidado para el procesamiento mensual de la subvención. Conformado por el

DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.



**AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE
SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS
INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO
AL DEPORTISTA**

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
6/20

Especialista Presupuestal, el Técnico Presupuestal y/o quien haga sus veces en el Área de Presupuesto de la DINADAF.



5.7 **Eventos Deportivos Multidisciplinarios:** Son aquellos certámenes de naturaleza deportiva que se realizan con asistencia de deportistas y/o dirigentes deportivos de múltiples disciplinas, tales como: Juegos Bolivarianos, Sudamericanos, Panamericanos, Juegos Olímpicos y otros de similar naturaleza.

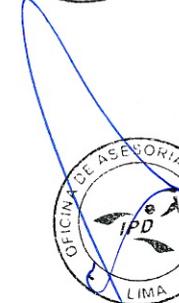


5.8 **Expediente:** Documento que contiene los requisitos presentados por las FDN y/o la ANPP, de acuerdo al manual y directiva vigentes, integrados por: Solicitud de subvención, Copia de constancia de acreditación de DC (solo para deportistas calificados), Copia de la resolución de reconocimiento DECAN (solo para deportistas calificados de alta nivel), Copia del DNI del deportista a ser subvencionado y declaración jurada de no tener sanción vigente y/o no estar suspendido por la CSJDHD, la FDN, la ANPP, la CONAD o la AMA.



5.9 **Informe Técnico:** Documento elaborado por el CMT, el cual contiene la evaluación de la información, bajo un enfoque técnico deportivo.

5.10 **Registro de cambios PAD:** Documento elaborado por el CMT, el cual contiene la relación de deportistas según: PAD I, PAD II y Programa Nacional de Maratonistas, estado (ingreso, retiro y cambio), personería jurídica (FDN y ANPP), apellidos y nombres completos, edad, categoría (DC y DECAN), lugar de residencia, nivel (de acuerdo a la categoría del PAD), número de Informe, número de Expediente y motivo.



5.11 **Sistema de Gestión Documental:** Es un sistema que permite optimizar el proceso de gestión de documentos administrativos del IPD, el cual funciona por medio de tecnología de firma digital.

5.12 **Subvención del PAD:** Se entenderá por subvención todo monto de dinero otorgado por el IPD, cuyo objetivo es financiar, de forma parcial o total, determinados gastos de los deportistas del PAD en su preparación deportiva, desarrollando así estímulos en beneficio de los deportistas de alta competencia, en concordancia a los fines y objetivos de la Ley N° 30097, Ley para el Financiamiento de Programas y Actividades Prioritarios en Materia Educativa y Deportiva.

5.13 **Usuario Externo/Cliente:** Son los DC y DECAN de las FDN y de la ANPP.

6. CONDICIONES



6.1 El PAD se encuentra conformado por DC y DECAN, los cuales son incorporados al PAD I, al PAD II y al Programa Nacional de Maratonistas, de acuerdo a los resultados deportivos y el nivel alcanzado.

6.2 La solicitud de incorporación del deportista al PAD deberá ser presentada por la FDN y/o la ANPP, en representación del DC y/o DECAN, ante la OTDA del IPD, teniendo en cuenta los requisitos previstos en el artículo 134° Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.

AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
7/20

- 6.3 El IPD a través de la DINADAF y su CMT, se reserva el derecho a analizar la incorporación de deportistas con resultados deportivos al PAD, a pesar de que su FDN y/o ANPP no haya presentado la solicitud de incorporación al PAD; estará sujeta a la evaluación, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Indicaciones Metodológicas y la Directiva vigente.
- 6.4 La DINADAF, para la incorporación de deportistas al PAD, evaluará que cumplan con lo siguiente:

- Cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente, para los casos de DC y DECAN.
- Ser deportista afiliado y reconocido por su FDN, ANPP y/o IPD, así como contar con actividad deportiva y mérito que lo acredite, según el cuadro de resultados deportivos establecido en la Directiva vigente, de acuerdo a los anexos B y C del presente Procedimiento.
- Tener registro actualizado en la base de datos del SISDNA.
- Edad mínima de quince (15) años, cumplidos a su incorporación al PAD. De manera excepcional y previa evaluación del CMT, los deportistas considerados para su incorporación al PAD, con edad mínima de doce (12) cumplidos, serán de las siguientes disciplinas deportivas: ajedrez, gimnasia y natación.
- Tener un plan de entrenamiento y objetivos aprobados por el CMT. De encontrarse entrenando en el extranjero, la FDN o la ANPP deberá sustentar el plan de entrenamiento y/u objetivo, con un reporte del progreso del entrenamiento. Los planes de entrenamiento y objetivos serán sujetos a evaluación periódica continua por el CMT, en función a sus periodos, objetivos y resultados aprobados.
- Cumplir con un mínimo de 90% de asistencia a los entrenamientos, según lo establecido en el plan de entrenamientos y objetivos, aprobados por el CMT.

- 6.5 Las FDN o la ANPP, a través de sus Unidades Técnicas, deberán emitir de manera mensual un informe individual sobre los deportistas que reciben subvención económica según el anexo A del presente Procedimiento, dirigido a la DINADAF. El plazo de presentación de dicho informe será del 01 al 05 de cada mes; asimismo, deberá contar con las firmas y sellos del Jefe de la Unidad Técnica y del Presidente de la FDN o de la ANPP. Respecto a los deportistas que se encuentran en provincia o en el exterior, el informe individual podrá ser remitido por vía electrónica a la FDN o a la ANPP y, ésta a su vez, podrá enviar el informe a la DINADAF con firma y sello del Jefe de la Unidad Técnica y del Presidente de la FDN o de la ANPP.

- 6.6 La DINADAF, a través del CMT, realiza la "Encuesta de Satisfacción de Subvención Económica a los Deportistas", con el objetivo de medir el nivel de satisfacción del apoyo recibido en calidad de subvención directa, en beneficio de la preparación deportiva de los deportistas del PAD. Dicha encuesta se realizará de manera trimestral, para su posterior tabulación utilizando el "Tablero de Control del SGC", en un plazo máximo de quince (15) días de remitida la encuesta. La encuesta se realizará al 25% de los deportistas del PAD.

- 6.7 Los plazos de atención para la incorporación de deportistas al PAD, sin ninguna observación, serán:

DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.



AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
8/20

- OTDA: un (01) día hábil, para la recepción y derivación.
- DINADAF: cuatro (04) días hábiles.

6.8 Los plazos de atención para la subvención económica a los deportistas del PAD, sin ninguna observación, serán:

- DINADAF: siete (07) días hábiles.
- OGA: cinco (05) días hábiles.

6.9 Para fines de trazabilidad y seguimiento del proceso de autorización y otorgamiento de subvenciones económicas a deportistas del PAD, este se realizará a través del SGD.

7. DESCRIPCIÓN

7.1. Incorporación del deportista al PAD.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Recepción del Expediente		
7.1.1	Presenta la documentación requerida, según la Directiva vigente.	FDN y/o ANPP
7.1.2	<p>Recibe el expediente en físico, revisa el número de folios y que la solicitud adjunte la documentación requerida, según lo establecido en el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente.</p> <p>7.1.2.1. Si está conforme, registra el expediente en físico en el SGD. Continúa con el paso 7.1.3.</p> <p>7.1.2.2. Si no está conforme, comunica en el acto a la FDN o a la ANPP la omisión incurrida con la finalidad de que en un plazo de dos (02) días hábiles, sea subsanada. Retorna al paso 7.1.1.</p>	<p>Apoyo administrativo OTDA</p>
7.1.3	Recibe el expediente en físico, lo digitaliza, lo carga en el registro del SGD y lo envía.	Asistente administrativo OTDA
7.1.4	Recibe el expediente, lo revisa y lo asigna en el SGD a quien corresponda para su evaluación.	Director DINADAF
Revisión del Expediente		
7.1.5	<p>Recibe el expediente en el SGD y en físico; revisa que estén completos y debidamente llenados los formatos según lo establecido en el Manual de Indicaciones Metodológicas vigente. Elabora un "Informe Técnico":</p> <p>7.1.5.1. Si es favorable, indica en el "Informe Técnico" a qué nivel del PAD I, PAD II o del Programa Nacional de Maratonista le corresponde ingresar al deportista. De igual manera, agrega al deportista en el "Registro de cambios PAD". Se digitaliza, carga en el SGD y se deriva. Continúa con el paso 7.1.6</p>	Equipo del CMT DINADAF

AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA	Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 9/20
---	----------------------	----------------	---------------	-----------------

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	7.1.5.2. Si es desfavorable, indica en el "Informe Técnico" el sustento del resultado. Se digitaliza, carga en el SGD y se deriva. Continúa con el paso 7.1.6 Nota 1: El Informe Técnico es firmado por tres (03) colaboradores del Equipo del CMT. Esta actividad se realiza en un plazo máximo de un (01) día hábil.	
7.1.6	Recibe el expediente, realiza el proyecto de oficio de comunicación del resultado, según el "Informe Técnico" a la FDN o a la ANPP en el SGD y lo deriva.	Secretaria CMT DINADAF
7.1.7	Recibe el expediente, firma digitalmente el oficio en el SGD y lo deriva.	Director DINADAF
7.1.8	Recibe el expediente en el SGD, imprime el oficio para la firma del Director de la DINADAF y se envía el oficio con el "Informe Técnico" en físico.	Secretaria DINADAF
7.1.9	Recibe los documentos, realiza el ensobrado y lo remite para su notificación.	Apoyo Administrativo DINADAF
7.1.10	Realiza la notificación al usuario externo/cliente y remite el acuse de recibo. Nota 2: La notificación se realiza en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.	Apoyo Administrativo OTDA
7.1.11	Recibe el acuse y procede a su archivo. Fin del procedimiento.	Apoyo Administrativo DINADAF

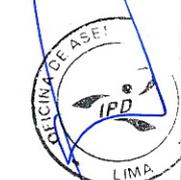
7.2 Autorización y Otorgamiento de Subvenciones del PAD.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7.2.1	Imprime el "Registro de cambios PAD" y lo deriva en físico. Nota 1: Si se requiere subsanar observaciones, realiza la modificación en "Registro de cambios PAD". Continúa en el paso 7.2.2.	Asistente Estadístico DINADAF
7.2.2	Recibe el "Registro de cambios PAD", firman y lo derivan en físico.	Equipo del CMT DINADAF
7.2.3	Recibe y revisa el "Registro de cambios PAD". 7.2.3.1. Si está conforme, firma y lo deriva en físico. Continúa en el paso 7.2.4. 7.2.3.2. Si no está conforme, envía las observaciones. Continúa en el paso 7.2.1.	Coordinador General CMT DINADAF

DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.

AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA	Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 10/20
---	----------------------	----------------	---------------	------------------

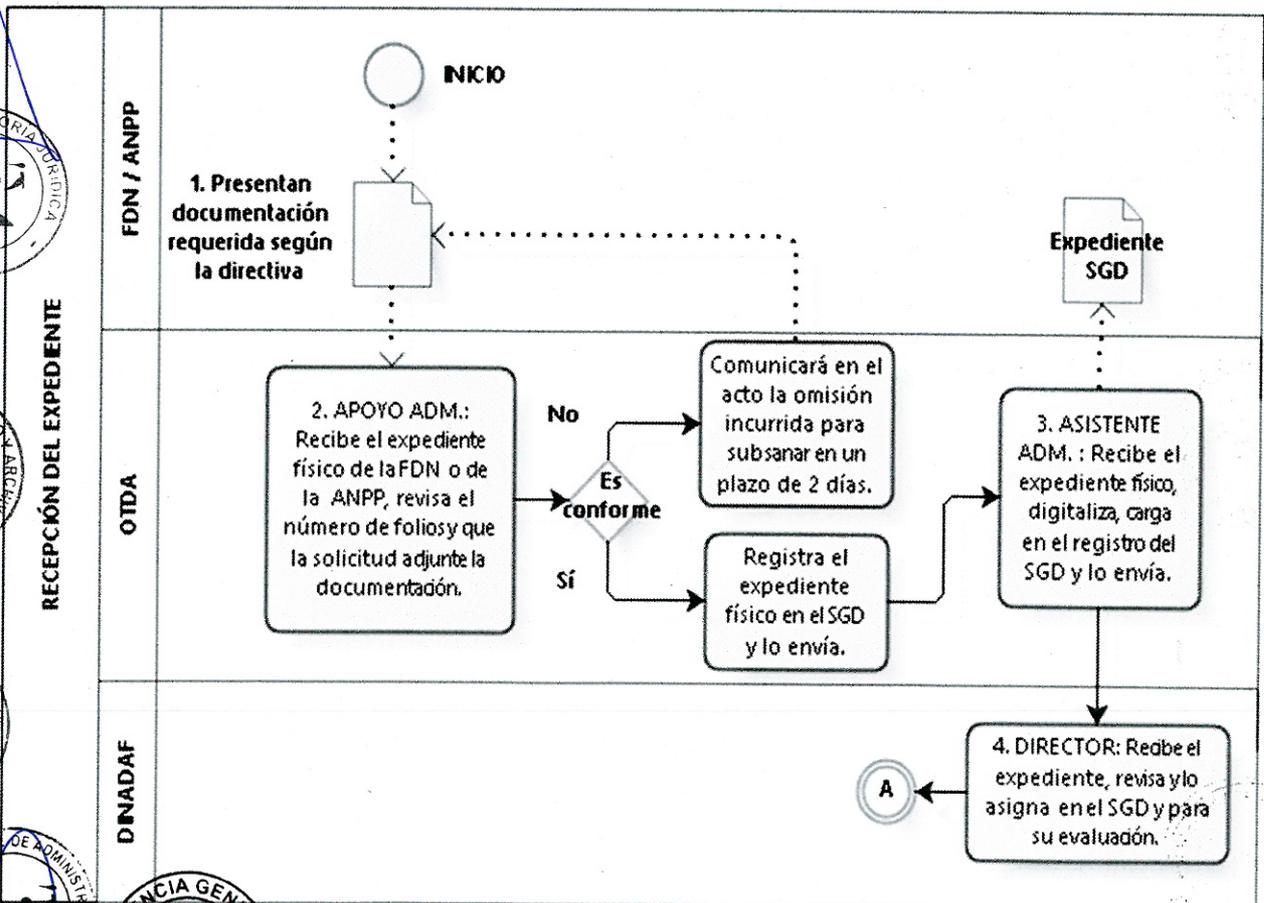
7.2.4	Realiza el "Consolidado del Informe Técnico" y lo envía. Nota 2: Esta actividad se realiza en un plazo máximo de un (01) día hábil.	Asistente Estadístico DINADAF
7.2.5	Recibe y archiva el "Consolidado del Informe Técnico" en físico. Elabora el "Consolidado del Informe Económico", anexa en el SGD y lo envía. Nota 3: El "Consolidado del Informe Económico" se elabora hasta un plazo máximo de cinco (05) días.	Auxiliar II DINADAF
7.2.6	Recibe el expediente en el SGD y lo deriva.	Director DINADAF
7.2.7	Recibe el expediente en el SGD y lo asigna.	Coordinador Presupuestal DINADAF
7.2.8	Recibe el expediente, valida la información del "Consolidado del Informe Económico", elabora el proyecto de memorando en el SGD y lo envía. Nota 4: Esta actividad se realiza en un plazo máximo de un (01) día hábil.	Equipo Presupuestal DINADAF
7.2.9	Recibe el expediente, revisa el proyecto de memorando, visa en el SGD, y lo envía.	Coordinador presupuestal DINADAF
7.2.10	Recibe el expediente, firma digitalmente el memorando en el SGD y lo envía.	Director DINADAF
Transferencia Presupuestaria		
7.2.11	Recibe el expediente en el SGD y lo deriva.	Jefe OGA
7.2.12	Recibe el expediente en el SGD y lo asigna.	Jefe UFIN
7.2.13	Recibe el expediente en el SGD, el cual pasa por las siguientes fases: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula de Certificado Presupuestal. • Matrícula de Compromiso Anual. • Matrícula de Compromiso Mensual. • Devengado. Registra en el formato "Registro de Subvenciones Económicas Otorgadas a las FDN, COP y la ANPP" y deriva el expediente en el SGD. Nota 5: Esta actividad se realiza hasta un plazo máximo de dos (02) días hábiles.	Sectorista de Federaciones UFIN



AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA	Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 11/20
---	----------------------	----------------	---------------	------------------

7.2.14	<p>Recibe el expediente en el SGD, verifica en el "SIAF Módulo Planilla" si los datos personales están registrados:</p> <p>7.2.14.1 Si está conforme, realiza el girado mediante el SIAF y envía mediante correo institucional a los responsables de la firma electrónica en el SIAF. Continúa con el paso 7.2.15.</p> <p>7.2.14.2 Si no está conforme, se registran los datos personales de los deportistas en el "SIAF Módulo Planilla", se realiza la transmisión de datos para la aprobación en el SIAF. Retorna al paso 7.2.14</p> <p>Nota 6: Esta actividad se realiza hasta un plazo máximo de tres (03) días hábiles.</p>	Trabajadora de Servicio I UFIN
7.2.15	<p>Realiza la transferencia al usuario externo/cliente. Fin del procedimiento.</p> <p>Nota 7: En caso de ser deportistas menores de edad, la transferencia se realizara a los tutores o apoderados.</p>	Tesorera UFIN

8. DIAGRAMAS DE FLUJO



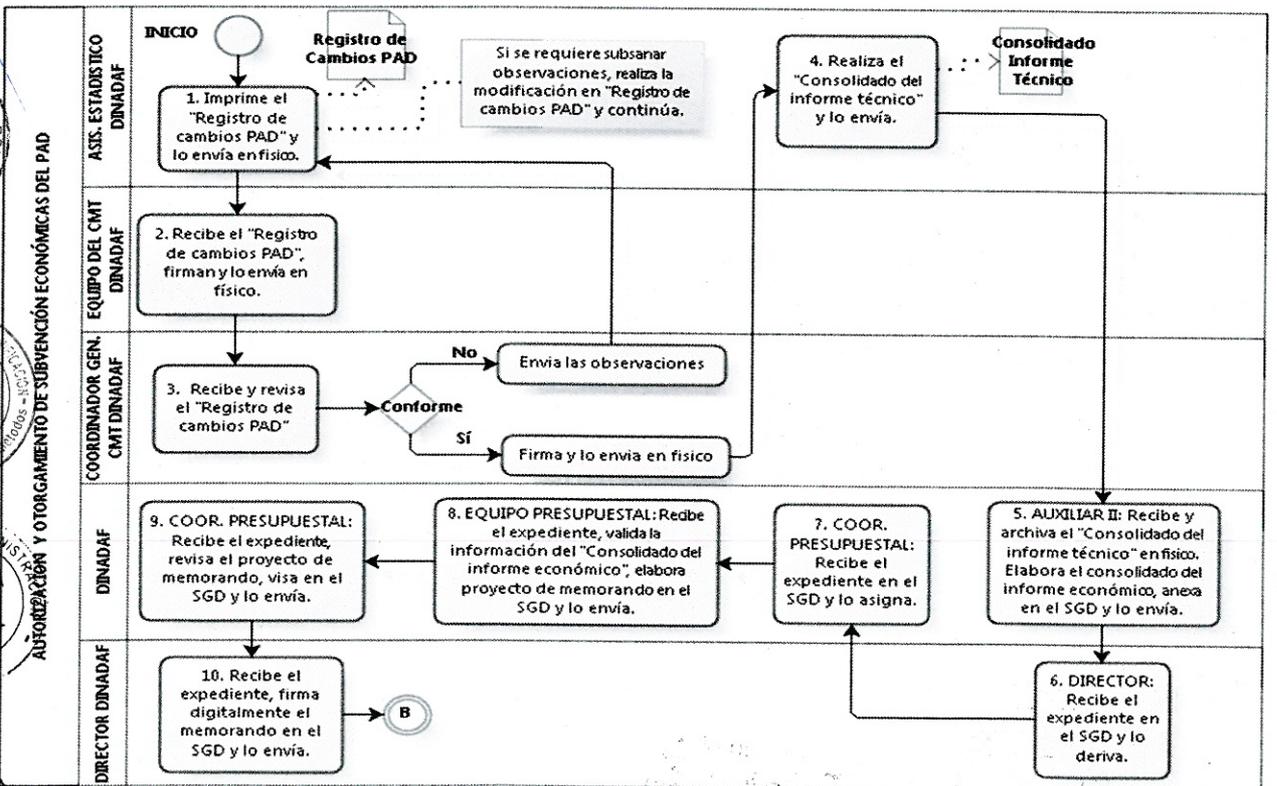
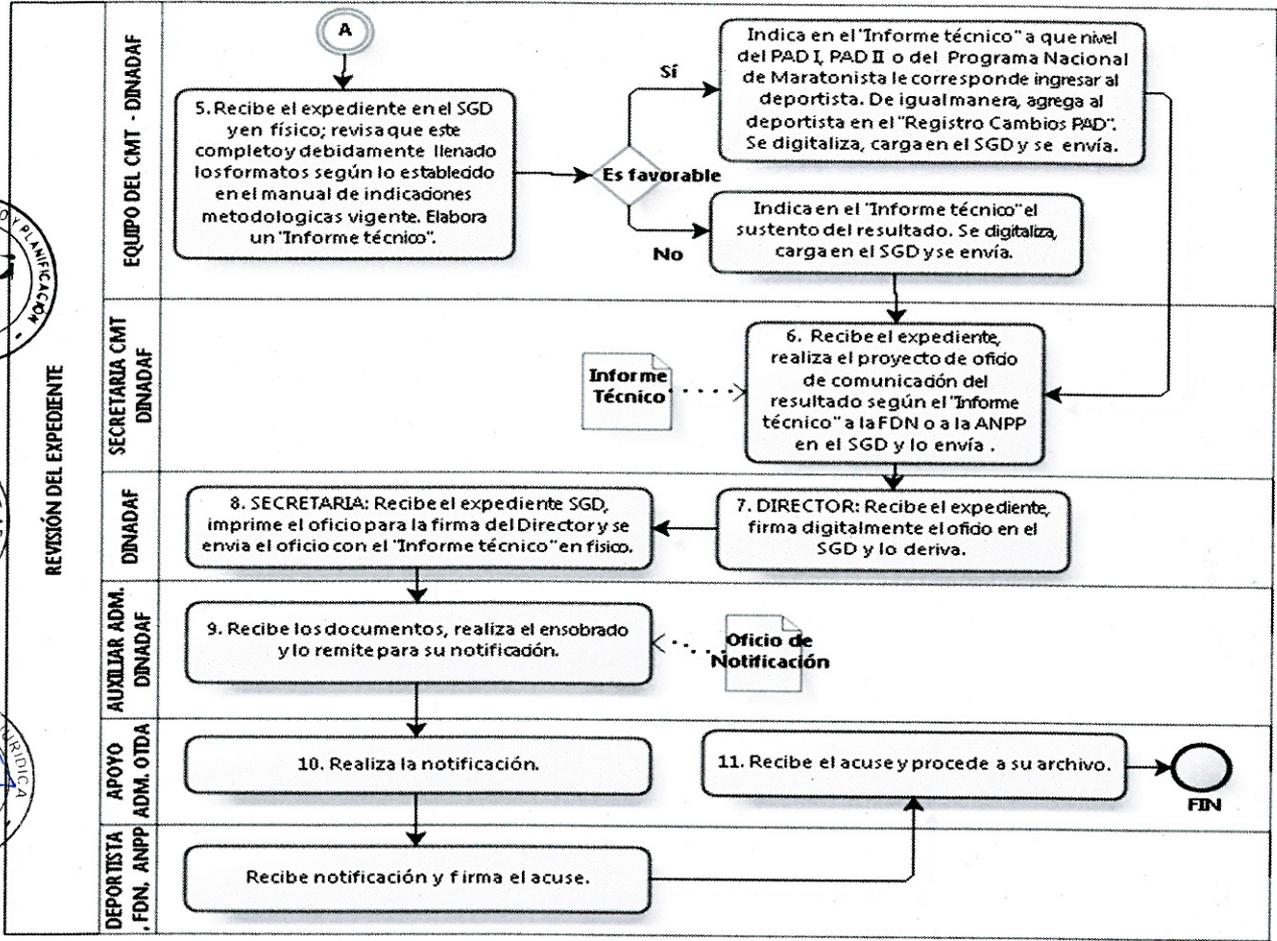
AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
12/20



DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.

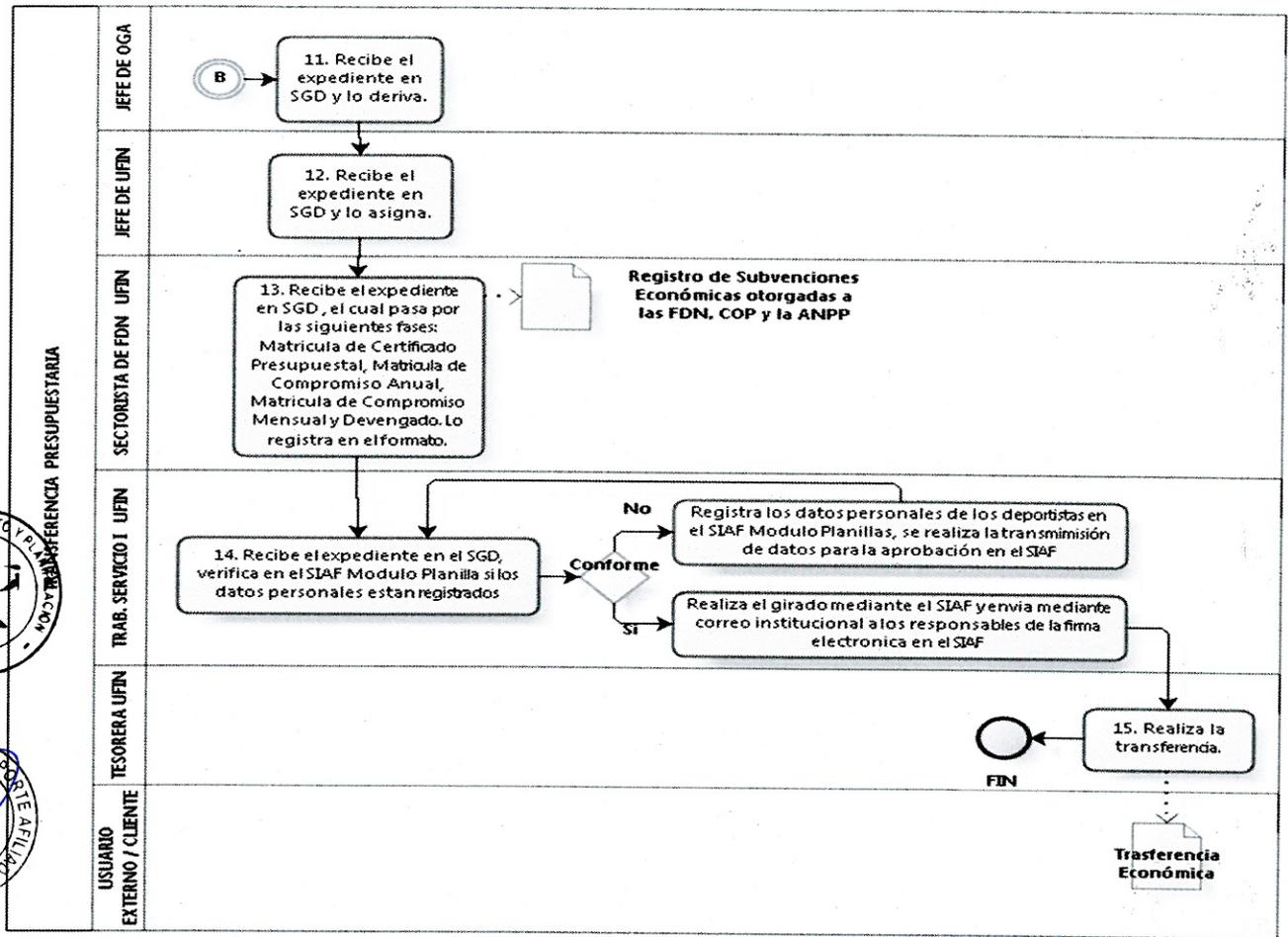
AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
13/20



9. REGISTROS

Descripción	Código	Nº de ejemplares	Lugar de archivo	Tiempo de archivo (Años)
Registro de cambios PAD	SUB-FO-24	1	Archivo del área	2 años
Consolidado del Informe Técnico	SUB-FO-25			
Consolidado del Informe Económico	SUB-FO-26			
Encuesta de Satisfacción de Subvención Económica a los Deportistas	SUB-FO-27			

10. ANEXOS

Descripción	Anexo
Informe Técnico Mensual	A
Programa de Apoyo al Deportista I	B
Programa de Apoyo al Deportista II	C
Registro de cambios PAD	D
Consolidado del Informe Técnico	E
Consolidado del Informe Económico	F
Encuesta de Satisfacción de Subvención Económica a los Deportistas	G

**AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE
SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS
INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO
AL DEPORTISTA**

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
14/20

ANEXO A: INFORME TÉCNICO MENSUAL

**INFORME TECNICO MENSUAL
PAD (Programa de Apoyo al Deportista)**

NOMBRE DEL DEPORTISTA _____
DISCIPLINA _____ **REGION** _____
MES _____ **AÑO** _____ **FECHA ENTREGA** _____
ENTRENADOR _____

1. OBJETIVOS Y METAS DE LA PREPARACION

2. HORARIO DE ENTRENAMIENTO

SESION	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
MAÑANA							
TARDE							
NOCHE							

3. PORCENTAJE DE ASISTENCIA A LOS ENTRENAMIENTOS (COMENTARIO)

4. PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO (COMENTARIO)

5. RESULTADO DE LOS TEST PEDAGOGICOS U OTRAS EVALUACIONES, CONTROLES INTERNOS Y AVANCE DE LA PREPARACION

6. DETALLE DE LA PREPARACION EN LA ETAPA O PERIODO EN QUE SE ENCUENTRA

7. DETALLE DE LOS RESULTADOS DE LOS CONTROLES MEDICOS (ADJUNTAR INFORME POR EL MEDICO RESPONSABLE)

8. DETALLE DE LA PARTICIPACION EN COMPETENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES (ADJUNTAR COPIA DE LA PLANILLA DE RESULTADOS OFICIALES) DETALLE DE PAISES PARTICIPANTES, N° DE COMPETIDORES Y N° DE RESOLUCION DE VIAJE IPD

9. EXPECTATIVA DE RESULTADOS DE ACUERDO A LA PREPARACION Y/O PARTICIPACION EN COMPETENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES

10. EVALUACION GENERAL DE LA PREPARACION Y PROGRESOS REALIZADOS

11. OPINION DE LA FEDERACION DEPORTIVA PERUANA

Observaciones:

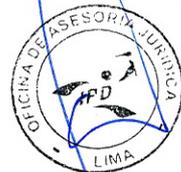
- En caso que el deportista no cumpla con los porcentajes de asistencia y de preparación, indicar los motivos (anexar documentos), además de participar en eventos Nacionales e Internacionales (detallar punto N° 8).

FIRMA DE ENTRENADOR

FIRMA DE ATLETA

JEFE DE UNIDAD TECNICA

V° B° PRESIDENTE



DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.

**AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE
SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS
INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO
AL DEPORTISTA**

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
15/20

ANEXO B: PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA I

NIVEL	NOMBRE DEL EVENTO	CATEGORIA	MEDALLA
I	CAMPEONATO MUNDIAL	JUVENIL (16 A 20 AÑOS)	ORO
	JUEGOS OLIMPICOS DE LA JUVENTUD	JUVENIL (16 A 20 AÑOS)	ORO
	JUEGOS PANAMERICANOS PARA PANAMERICANOS	ADULTO	PLATA / BRONCE
II	CAMPEONATO PANAMERICANO ADULTO ORO	ADULTO	ORO
	JUEGOS OLIMPICOS DE LA JUVENTUD	JUVENIL (16 A 20 AÑOS)	PLATA / BRONCE
	JUEGOS ODESUR, JUEGOS ODESUR PLAYA JUEGOS PARA ODESUR	JUVENIL (16 A 20 AÑOS)	ORO
	CAMPEONATO MUNDIAL	ADULTO	PLATA / BRONCE
III	CAMPEONATO PANAMERICANO	ADULTO	PLATA / BRONCE
	CAMPEONATO IBEROAMERICANO	ADULTO	ORO
	JUEGOS ODESUR, JUEGOS ODESUR PLAYA JUEGOS PARA ODESUR	ADULTO	PLATA / BRONCE
	CAMPEONATO SUDAMERICANO	ADULTO	ORO
	CAMPEONATO PANAMERICANO	JUVENIL (16 A 20 AÑOS)	ORO
IV	JUEGOS BOLIVARIANOS JUEGOS BOLIVARIANOS DE PLAYA	ADULTO	ORO
	CAMPEONATO SUDAMERICANO	ADULTO	PLATA / BRONCE
	CAMPEONATO PANAMERICANO	JUVENIL (16 A 20 AÑOS)	PLATA / BRONCE
	CAMPEONATO IBEROAMERICANO	ADULTO	PLATA / BRONCE



ANEXO C: PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA II

NIVELES DEL PROYECTO LIMA 2019 – TOP PERÚ

El Instituto Peruano del Deporte, teniendo en cuenta los resultados deportivos y el nivel alcanzado por nuestros deportistas lanzo el Proyecto Lima 2019 – Top Perú para los deportistas.



- a. Nivel IO
- b. Nivel I
- c. Nivel II
- d. Nivel III



NIVEL	NOMBRE DEL EVENTO	CATEGORIA	RESULTADO
IO	JUEGOS OLÍMPICOS - PARALÍMPICOS	ADULTO	MEDALLA
I	JUEGOS OLÍMPICOS JUEGOS PARA OLÍMPICOS	ADULTO	DIPLOMA OLÍMPICO
			CLASIFICACION DIRECTA
II	JUEGOS MUNDIALES	ADULTO	ORO
	CAMPEONATOS MUNDIALES	ADULTO	ORO
	JUEGOS OLÍMPICOS JUEGOS PARA OLÍMPICOS	ADULTO	CLASIFICADO (Universalidad, cuota, WillCard, etc.)
III	CAMPEONATO MUNDIAL	ADULTO	PLATA / BRONCE
	JUEGOS MUNDIALES	ADULTO	PLATA / BRONCE
	JUEGOS DEPORTIVOS PANAMERICANOS	ADULTO	ORO



AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA	Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 17/20
---	----------------------	----------------	---------------	------------------

ANEXO D: REGISTRO DE CAMBIOS PAD

Código : SUB-FO-24
Versión : 01

REGISTRO DE CAMBIOS PAD

	Programa (PAD I / PAD II / Maratonista)	Estado (Ingreso / Retiro / Cambio)	Federación	Apellidos y Nombres	Edad	Categorización (DC/DECAN)	Lugar de Residencia (Región)	Nivel	Nro. Inf.	Nro. Exp.	Motivo
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											



Apellidos y Nombres: _____ Cargo: _____

**AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE
SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS
INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO
AL DEPORTISTA**

Código:
SUB-PR-02

Versión:
01

Fecha:
/ /

Página:
18/20

ANEXO E: CONSOLIDADO DEL INFORME TÉCNICO



CONSOLIDADO DEL INFORME TÉCNICO

Código : SUB-FO-25

Versión : 01

DIRECCION NACIONAL DE DEPORTE AFILIADO
COMITÉ DE METODOS TÉCNICOS

INFORME TÉCNICO N° _____ PAD POR NIVELES (MES - AÑO)

INGRESO

Nº	DISCIPLINA	DEPORTISTAS	I	II	III	IV	ESTADO
1							
2							
3							
4							
5							

RETIRO

Nº	DISCIPLINA	DEPORTISTAS	I	II	III	IV	ESTADO
1							
2							
3							
4							
5							

CAMBIO

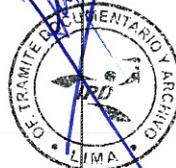
Nº	DISCIPLINA	DEPORTISTAS	I	II	III	IV	ESTADO
1							
2							
3							
4							
5							

Nº	DISCIPLINA	DEPORTISTAS	I	II	III	IV	ESTADO
1							
2							
3							
			0	0	0	0	0

RESUMEN CALIFICACION - POR NIVEL

Nº	DISCIPLINA	I	II	III	IV
1					
2					
3					
4					
5					
Total					

(Nº) Federaciones



AUTORIZACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A LOS INTEGRANTES DEL PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTA		Código: SUB-PR-02	Versión: 01	Fecha: / /	Página: 19/20
---	--	-------------------	-------------	------------	---------------

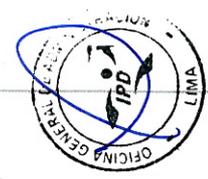
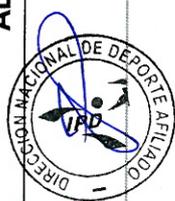
ANEXO F: CONSOLIDADO DEL INFORME ECONÓMICO

Código : SUB-FO-26
Versión : 01

CONSOLIDADO DEL INFORME ECONÓMICO

PROGRAMA DE APOYO AL DEPORTISTAS - (MES - AÑO)

Nº	DISCIPLINA	APELLIDOS Y NOMBRES	NRO DE CUENTA	APODERADOS	TIPO	NRO DOC	EFFECTIVO SI/ TOTAL	LUGAR	NIVEL
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									



DOCUMENTO NO CONTROLADO es la impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, sin la autorización expresa del Coordinador de Gestión de la Calidad y Mejora Continua.

ANEXO G: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA A LOS DEPORTISTAS

	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN SUBVENCIÓN ECONÓMICA A LOS DEPORTISTAS	Código: SUB-FO-27 Versión: 01			
I. Datos del encuestado :					
NOMBRES Y APELLIDOS:		DISCIPLINA:			
NIVEL:	EDAD:	CATEGORIA:			
SEXO:	PROCEDENCIA:	FECHA:			
II. Información general :					
1. ¿En cuántos eventos internacionales ha participado en el presente año? _____					
Con el objetivo de mejorar nuestro servicio, agradeceremos responder las siguientes preguntas marcando la opción que corresponda de acuerdo a la siguiente calificación:					
1 = Muy malo; 2 = Malo; 3 = Regular; 4 = Bueno; 5 = Excelente					
III. Percepción :					
Del procedimiento de otorgamiento de subvención económica al deportista					
1. Oportunidad para el otorgamiento de la subvención	1	2	3	4	5
2. Funcionalidad y claridad de los formatos para solicitar la subvención	1	2	3	4	5
3. Información requerida como sustento de la subvención solicitada	1	2	3	4	5
4. Acompañamiento y orientación que se le brinda en el proceso de solicitud de la subvención	1	2	3	4	5
5. Tiempo transcurrido para recibir la subvención depositada en la cuenta del Deportista, Tutor o Apoderado.	1	2	3	4	5
IV. Recomendaciones:					

