MANUAL DE USUARIO
APLICATIVO
PAAD

POA
ADMINISTRADOR

Ministerio del Deporte
Dirección: Av. Gaspar de Villarroel E10-122 y 6 de Diciembre
Código postal: 170501 / Quito-Ecuador
Teléfono: + (593 2) 3969200
www.deporte.gob.ec

República del Ecuador

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

Premisas 4
Requerimiento de hardware y software 4
Descripción del Portal 5
Ingreso al Portal 5
Módulo de Administrador 6
Administración 6
Administración General 6
Acceder a la opción **"Programas"** 7
Indicadores 8
Deportes 9
1.5 Alcance 10
1.6 Objetivo Estratégico 11
1.7. Tipo de Cargo 12
1.8 Área de Acción 13
1.9 Área Encargada 14
2.0 Objetivos 15
2.1 Tipo Organismo 16
2.2. Grupo de Gasto 17
2.3 Ítems 18
2.4 Actividades 19
Acceder al botón Administración Modificaciones 20
2.1.1 Modificaciones actividades 21
2.2.2 Fechas de inicio de modificación 21
Acceder al campo Asignar 22
Acceso a la opción Modificar 24

Acceso a la opción Poas Enviados 25
Acceso a la opción Poas Observados 28
Trámites 29
Poas gestionados 29
AYUDA 30
SOPORTE 30

Premisas

Este manual proporciona una guía detallada de la funcionalidad de la aplicación web PAAD del módulo POA desde el perfil Administrador. El objetivo es establecer y configurar los lineamientos en base a la normativa vigente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de los usuarios.

Requerimiento de hardware y software

- Disponer de un computador con acceso a internet
- Disponer de un navegador de internet, por ejemplo, Mozilla Firefox, Google Chrome
- Contar con clave de acceso, proporcionada por la Dirección de Talento Humano.
- Tener un certificado digital de firma electrónica válido y vigente otorgado por una de las entidades de certificación autorizadas en el Ecuador.

Descripción del Portal

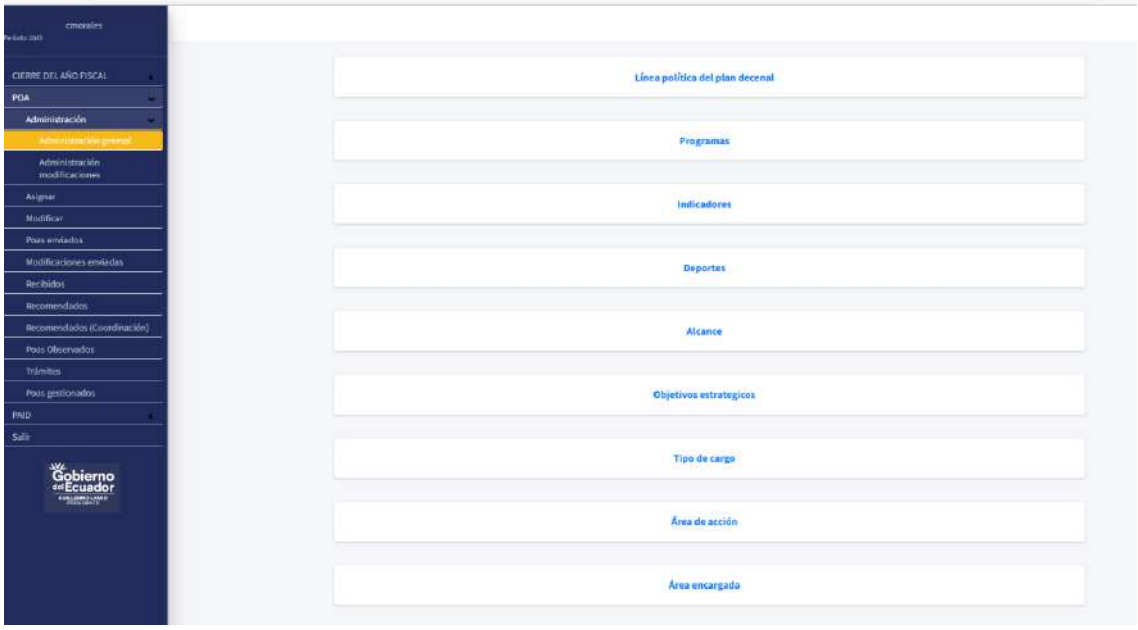
Ingreso al Portal

Para el acceso al sistema el usuario debe ingresar a la dirección: **https://servicios.deporte.gob.ec/poa2/ingreso**, (validar el cambio de URL) registrar su usuario, ingresar contraseña, seleccionar un periodo, hacer clic en el botón 'ingresar'

Módulo de Administrador

Administración

Administración General



Para iniciar la configuración debe ingresar en cada uno de los siguientes iconos:

1. Acceder a varias opciones

1.1. **"**Línea política del plan decenal"

Línea política del plan decenal

Al dar clic en la opción Línea política del plan decenal, se desplegará la siguiente pantalla:

Usted puede AGREGAR nuevas líneas políticas, **GUARDAR Y ELIMINAR**.

Acceder a la opción **"Programas"**

Programas

Al dar clic en la opción “Programas”, podrá visualizar la siguiente pantalla:

El aplicativo está diseñado para AGREGAR nuevos programas, de igual forma EDITAR y ELIMINAR.

Indicadores

Puede acceder a la opción indicadores y le permitirá **INGRESAR** nuevos indicadores, de igual manera **GUARDAR o ELIMINAR**

Indicadores

Deportes

Al dar clic en la opción Deportes, se desplegará la siguiente pantalla para ingreso de información.

Esta pantalla está diseñada para que Usted pueda **AGREGAR** nuevos Deportes, pueda **EDITAR y ELIMINAR**. Adicionalmente dispone de botones para exportar la información en formato Excel o PDF.

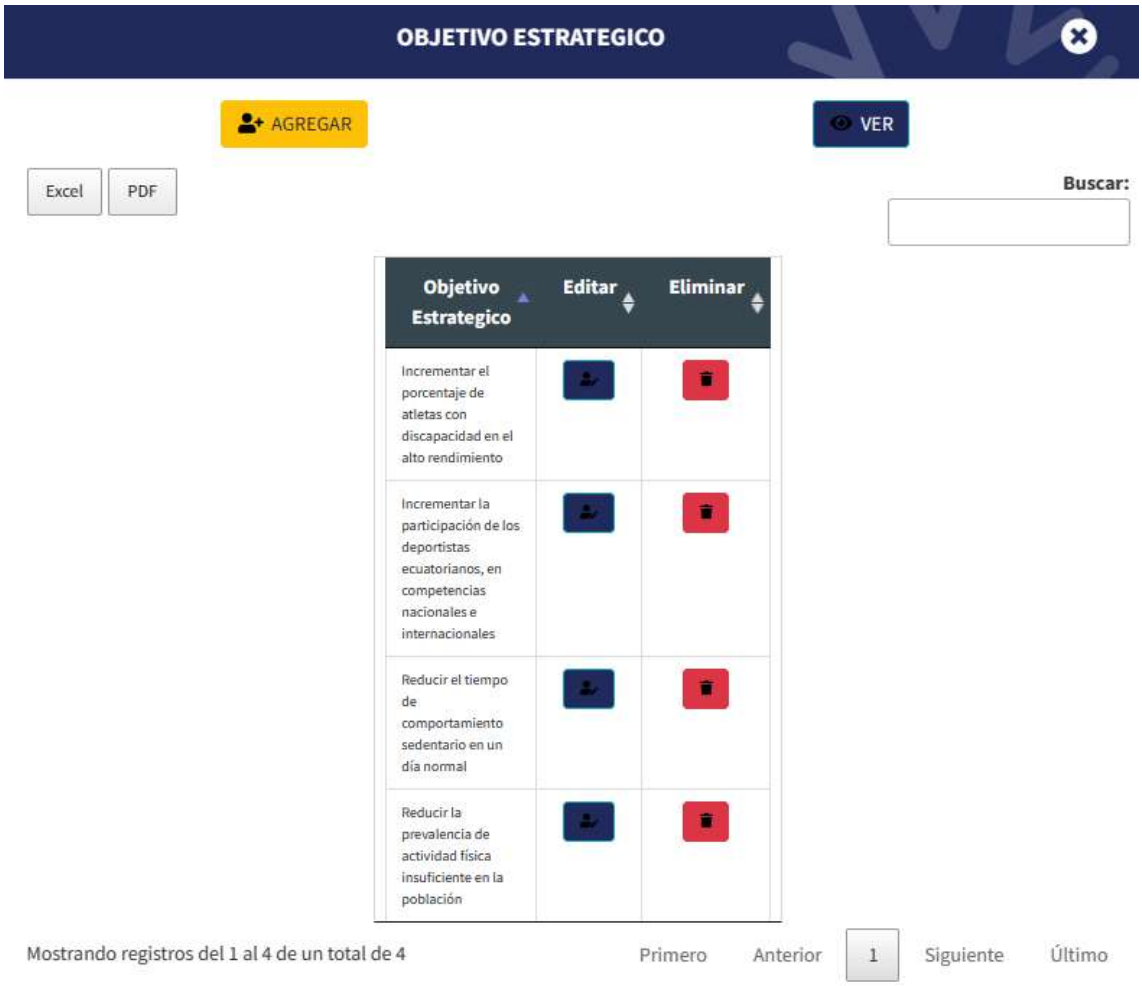
1.5 Alcance

Al dar clic en el icono Alcance, se desplegará la siguiente información:

En la pantalla se podrá **AGREGAR** nuevos campos para alcance, de igual manera se podrá **EDITAR** y **ELIMINAR**.

1.6 Objetivo Estratégico

En la siguiente opción “Objetivo Estratégico”, se podrá visualizar la siguiente ventana:



En esta pantalla, podrá ver los objetivos estratégicos que va creado o ir adicionando los campos necesarios.

El aplicativo le puede dar la opción de descargar la información en formato Excel o en formato PDF.

1.7. Tipo de Cargo

En este botón, se desplegará la siguiente pantalla:

Tipo de cargo

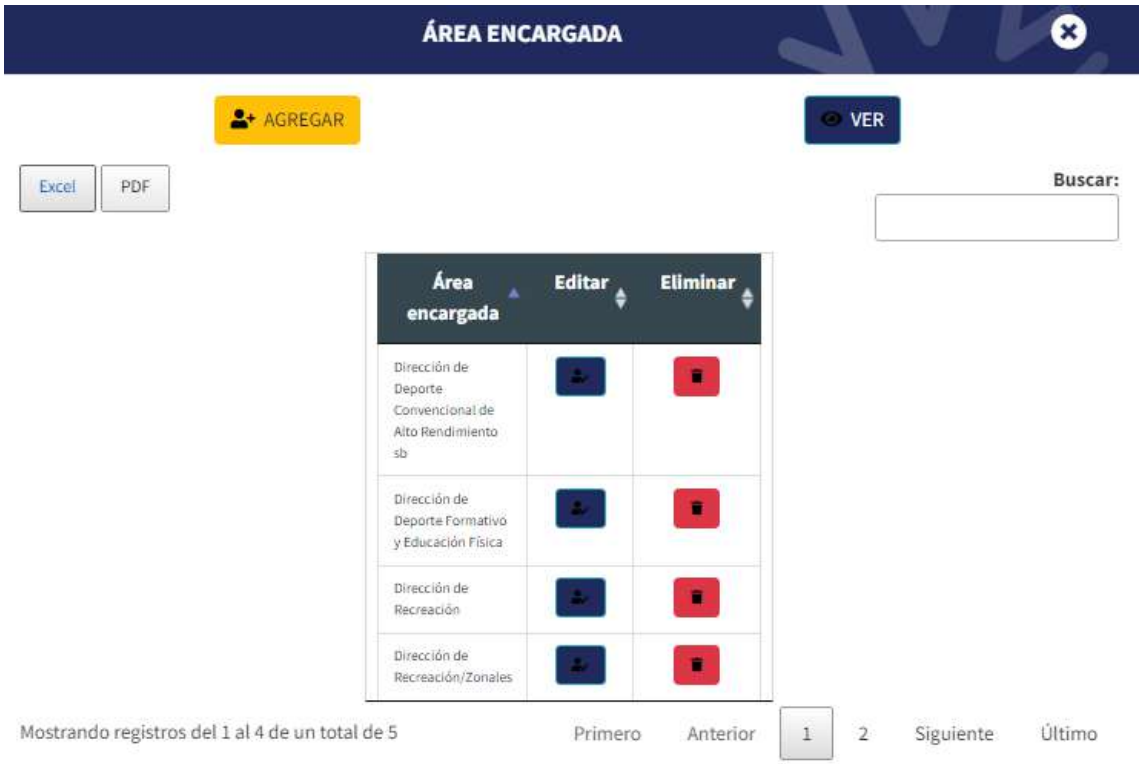
En la siguiente pantalla, se desplegará un cuadro con el nombre de cada cargo. Podrá ir agregando nuevos cargos. Podrá **EDITAR** o **ELIMINAR**. Usted cuenta con botones para descarga de información tanto en formato Excel como en PDF.

1.8 Área de Acción

El botón Área de Acción está diseñado para listar las unidades técnicas institucionales. El aplicativo le permitirá **AGREGAR** nuevas áreas, a su vez podrá **EDITAR** o **ELIMINAR.**

1.9 Área Encargada

El botón "Área Encargada" le permite configurar las unidades técnicas que estarán encargadas de gestionar el ingreso de información. Esta diseñado el aplicativo para que pueda crear nuevas áreas, **EDITAR** o **ELIMINAR**.



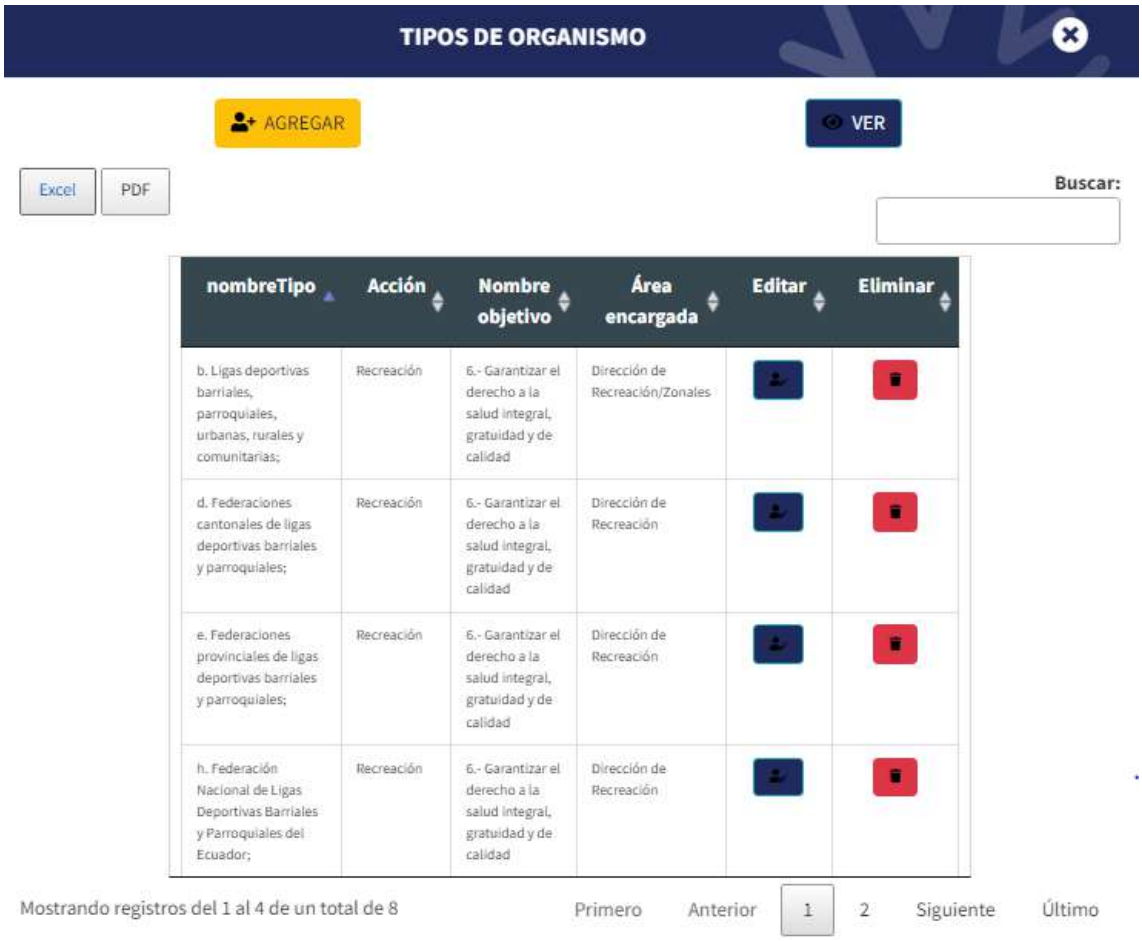
2.0 Objetivos

En la opción "Objetivos" podrá configurar y alinearnos de acuerdo a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo.

El campo Objetivos está diseñado para agregar nuevos objetivos, guardar información y también editar, como se muestra en la siguiente pantalla:

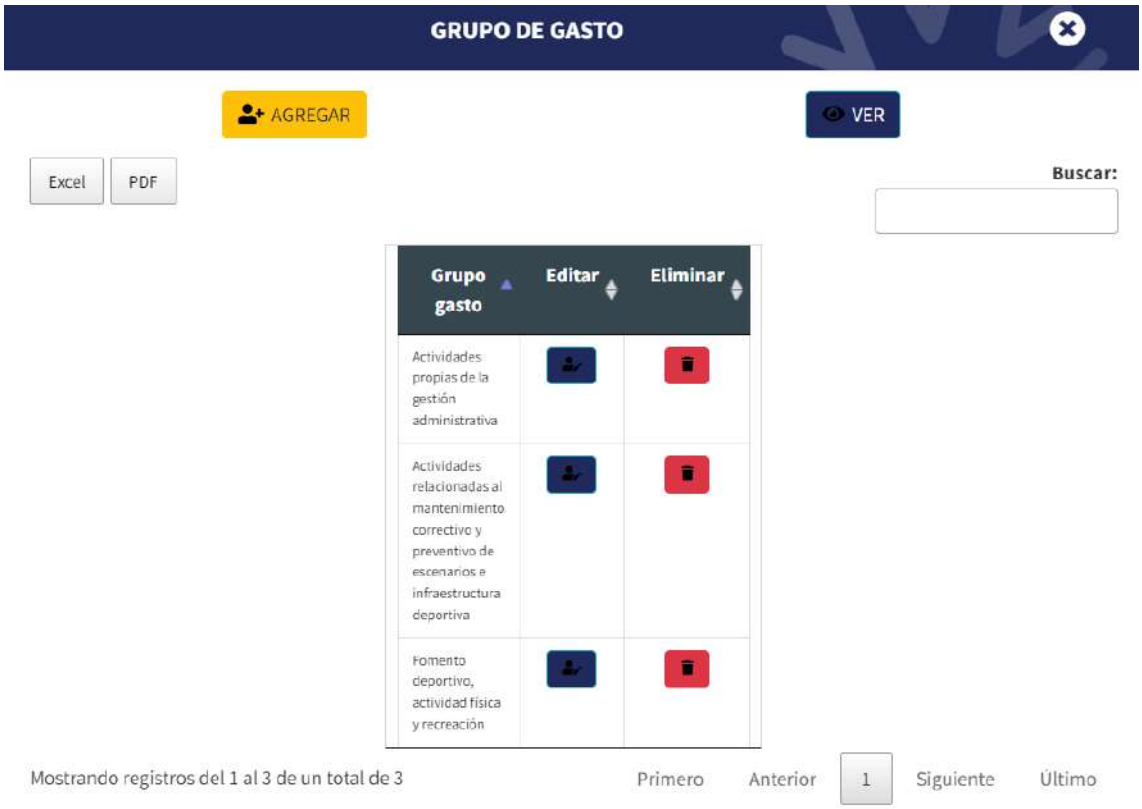
2.1 Tipo Organismo

En la opción “Tipo Organismo” podrá ingresar nuevos los tipos de organismo, **EDITAR** Y **ELIMINAR** de acuerdo a su consideración, como lo muestra la siguiente pantalla:



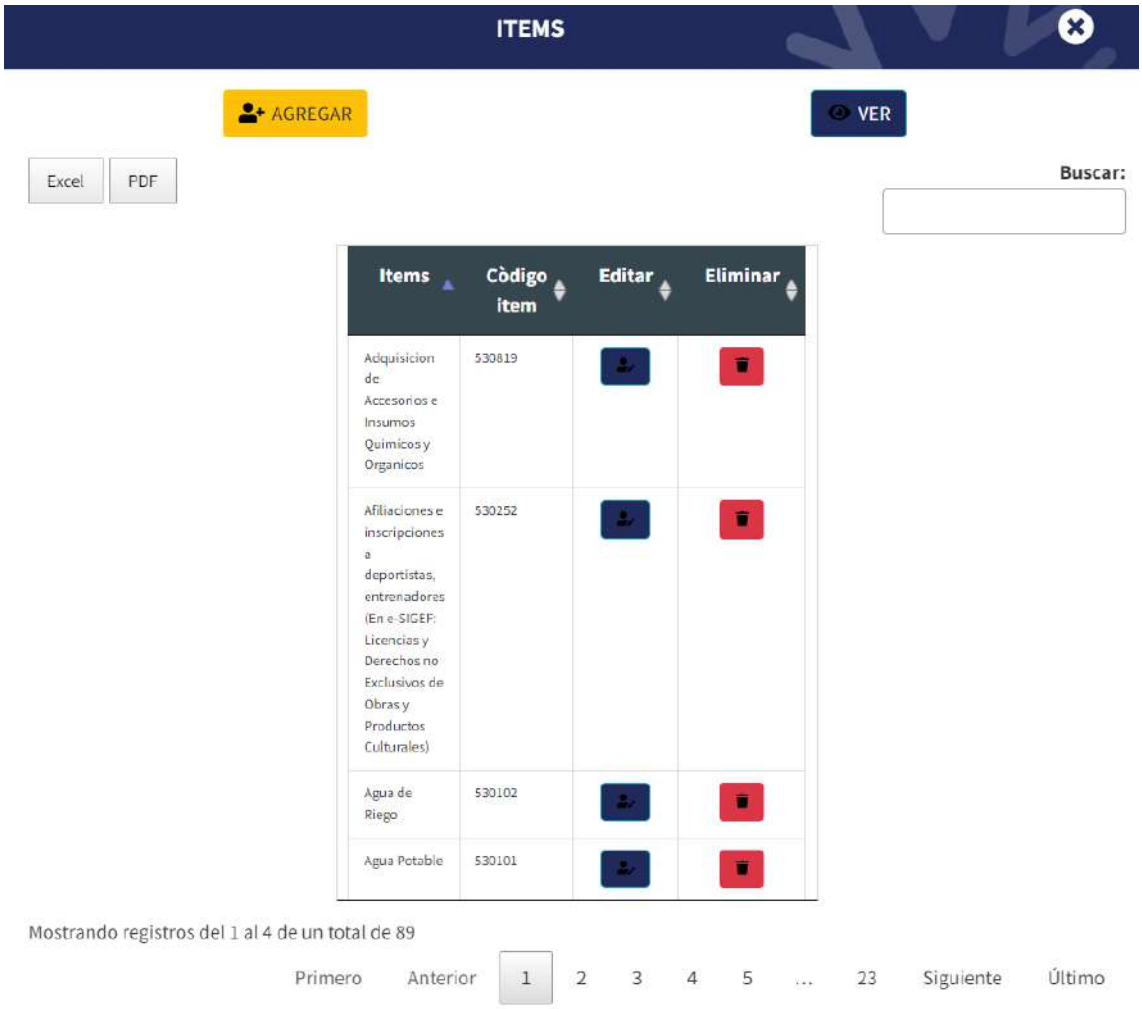
2.2. Grupo de Gasto

En la opción "Grupo de Gasto" podrá ingresar nuevos grupos de gasto, **EDITAR** Y **ELIMINAR** de acuerdo a su consideración, como lo muestra la siguiente pantalla:



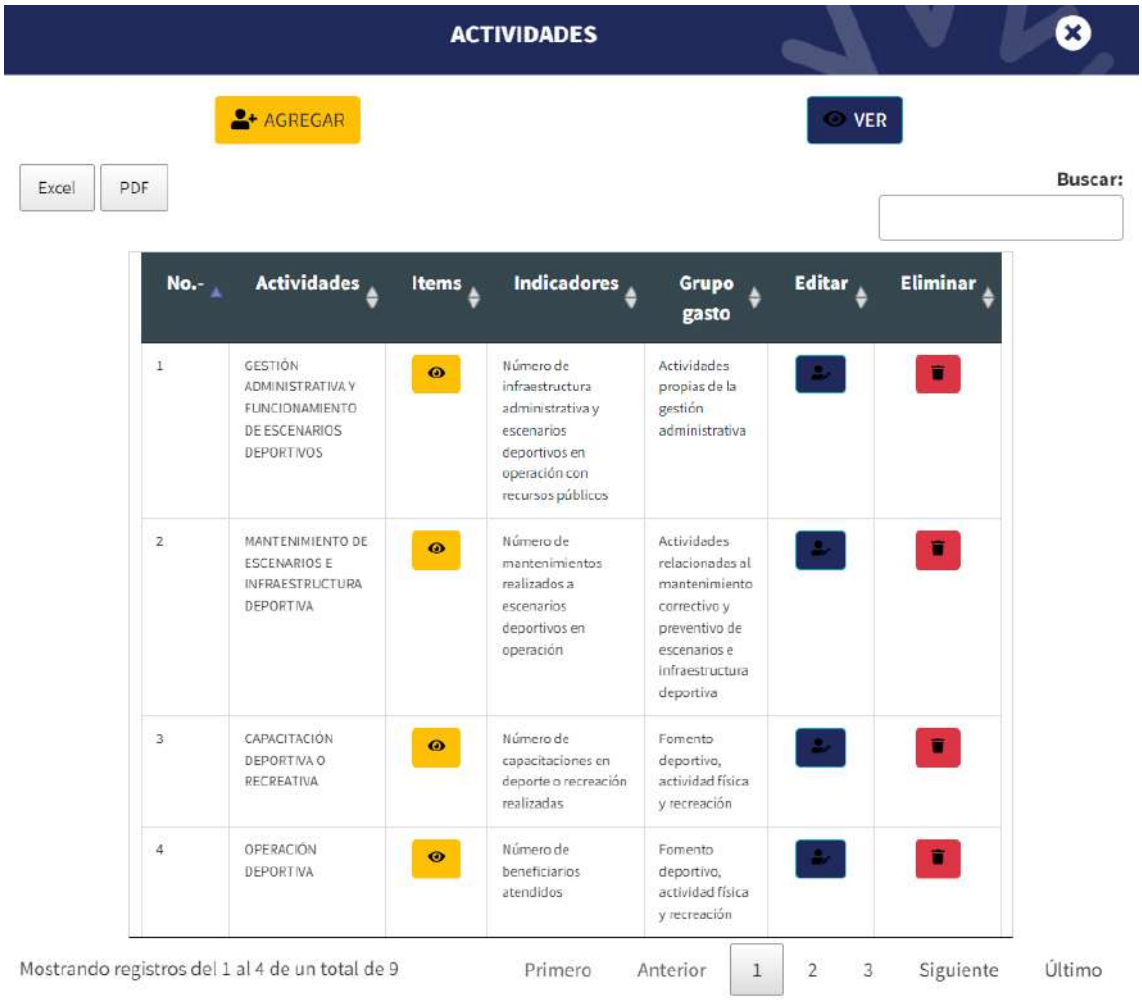
2.3 Ítems

En la opción "Ítems" podrá ingresar nuevos ítems, **EDITAR** Y **ELIMINAR** de acuerdo a su consideración, como lo muestra la siguiente pantalla:



2.4 Actividades

En la opción “Actividades” podrá ingresar nuevas actividades, **EDITAR** y **ELIMINAR** de acuerdo a su consideración, como lo muestra la siguiente pantalla:



Acceder al botón Administración Modificaciones

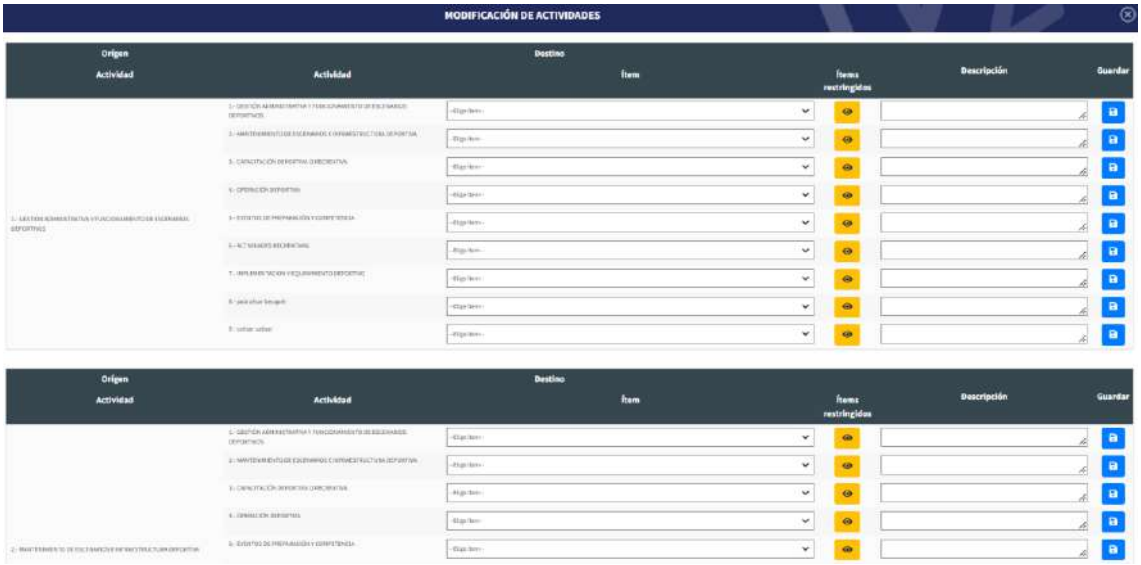
2.1 Administración Modificaciones

Para configurar Administración Modificaciones deberá ingresar a la siguiente pestaña:

Una vez que ingrese al botón **"Administración modificaciones",** se desplegará dos campos:

2.1.1 Modificaciones actividades

El campo modificaciones actividades está configurado para que el perfil administrador pueda **restringir** los ítems por actividad de acuerdo a su consideración. De igual manera permite **GUARDAR**.



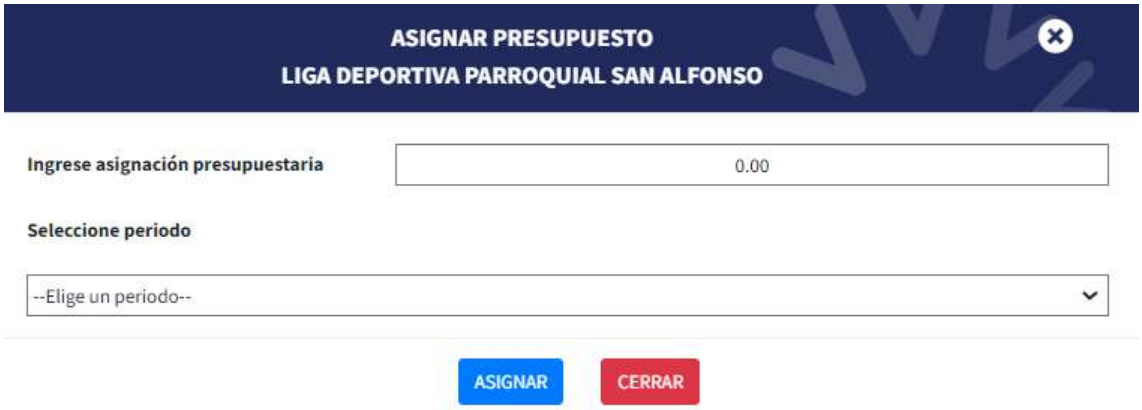
2.2.2 Fechas de inicio de modificación

El campo fechas de inicio de modificación está configurado para que el perfil administrador pueda establecer los condicionantes para las fechas de inicio y fin de modificaciones según los lineamientos vigentes. De igual manera se podrá **GUARDAR**, como lo muestra la siguiente pestaña:

Acceder al campo Asignar

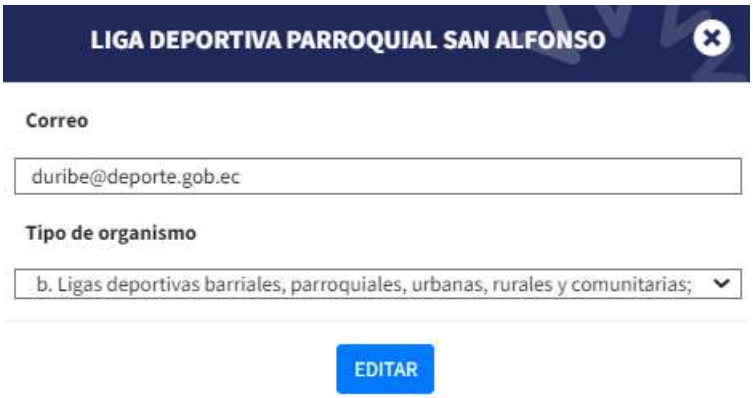
Una vez que ingrese al botón POA, se desplegará una pestaña "**Asignar**". Al dar clic podrá visualizar los siguientes campos:

El aplicativo le permitirá buscar el nombre del Organismo Deportivo, una vez que se seleccione podrá dar clic en **ASIGNAR** o a su vez **EDITAR**. Al asignar se le desplegará la siguiente ventana:



En la pantalla **ASIGNAR PRESUPUESTO**, podrá ingresar los montos de la asignación presupuestaria. A su vez podrá seleccionar el periodo, luego dar clic en **ASIGNAR** y **CERRAR**.

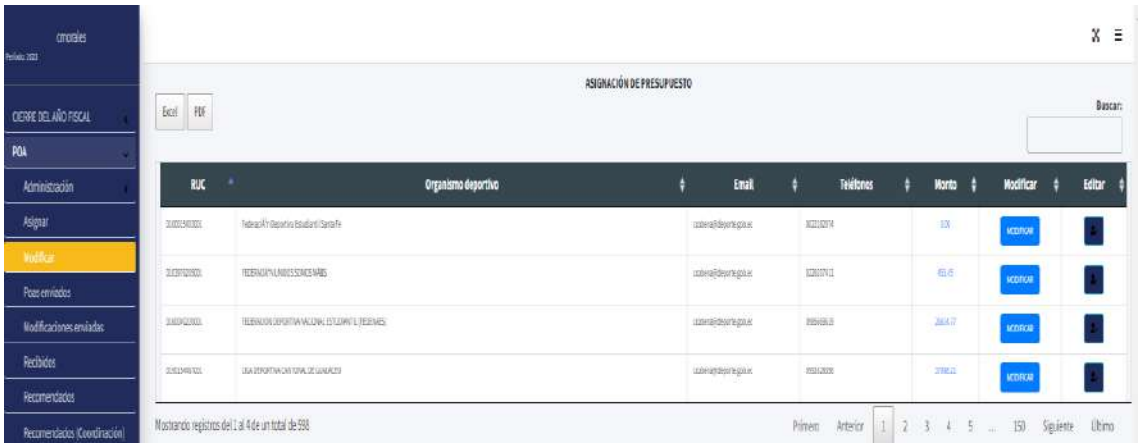
Al momento de **ASIGNAR** podrá también dar clic en el botón **VER** y se visualizará la pantalla y podrá **EDITAR**.



Una vez que realice un cambio en EDITAR, el aplicativo le presentará un mensaje informativo para **CONFIRMAR o CERRAR**.

Acceso a la opción Modificar

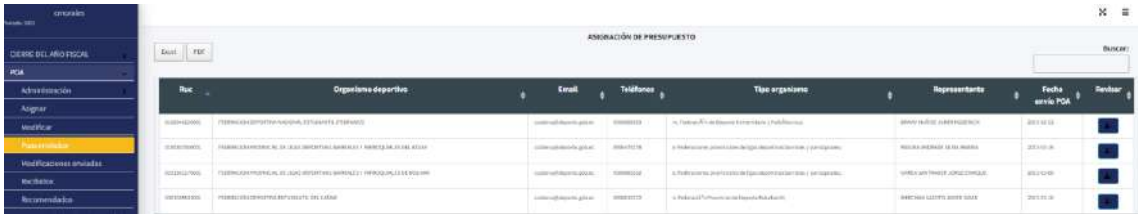
La opción Modificar le permitirá realizar modificaciones de asignación de techo presupuestario. Esta pantalla podrá buscar el nombre del Organismo Deportivo por RUC, en el botón **MODIFICAR** podrá realizar la modificación al presupuesto o a su vez EDITAR.



Al momento de Asignar, el sistema le emitirá un mensaje de **CONFIRMACIÓN** o **CERRAR**.

Acceso a la opción Poas Enviados

La bandeja POAS ENVIADOS, está diseñada para que pueda seleccionar el nombre del Organismo Deportivo, visualizar columnas con datos básicos del Organismo Deportivo, podrá visualizar la fecha de envío POA y posteriormente REVISAR el contenido de la información.



Una vez que da clic en Revisar, se desplegará la siguiente pantalla:

Al dar clic en el botón POA podrá descargarse Indicadores, documentos anexos y analizar actividades según corresponda.

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL ESTUDIANTIL (FEDENAES)

Ver POA

EXCEL

Actividad	Item	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
1-GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS	530804-Materiales de Oficina	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130.00
3-CAPACITACIÓN DEPORTIVA O RECREATIVA	530606-Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
4-OPERACIÓN DEPORTIVA	530606-Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	0.00	0.00	1870.00	1090.00	1090.00	1090.00	1090.00	390.00	1090.00	1090.00	1090.00	1090.00	10980.00
5-EVENTOS DE PREPARACIÓN Y COMPETENCIA	530801-Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5500.00
5-EVENTOS DE PREPARACIÓN Y COMPETENCIA	530303-Gastos de viaje en el interior (En e-SIGEF: Viáticos en el interior)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5000.00
5-EVENTOS DE PREPARACIÓN Y COMPETENCIA	530822-Condecoraciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00
5-EVENTOS DE PREPARACIÓN Y COMPETENCIA	530606-Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3854.77	0.00	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	4554.77

Indicadores

Actividad - indicador	Primer trimestre	Segundo Trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Meta indicador
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.- Número de infraestructura administrativa y escenarios deportivos en operación con recursos públicos	1	1	1	1	4
CAPACITACIÓN DEPORTIVA O RECREATIVA.- Número de capacitaciones en deporte o recreación realizadas	0	0	1	0	1

El aplicativo está diseñado para que pueda descargase la información en formato Excel.

Indicadores

Actividad - indicador	Primer trimestre	Segundo Trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Meta indicador
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS.- Número de infraestructura administrativa y escenarios deportivos en operación con recursos públicos	1	1	1	1	4
CAPACITACIÓN DEPORTIVA O RECREATIVA.- Número de capacitaciones en deporte o recreación realizadas	0	0	1	0	1
OPERACIÓN DEPORTIVA.- Número de beneficiarios atendidos	0	210	70	0	280
EVENTOS DE PREPARACIÓN Y COMPETENCIA.- Número de eventos de preparación y competencia realizados o participados	0	1	1	0	2

Documentos anexos

1073__1970.pdf 1073__1969.pdf 1073__1906.pdf
1073__2218.pdf 1073__2220.pdf 1073__1978.pdf

ACTIVIDADES A ANALIZAR

1-GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

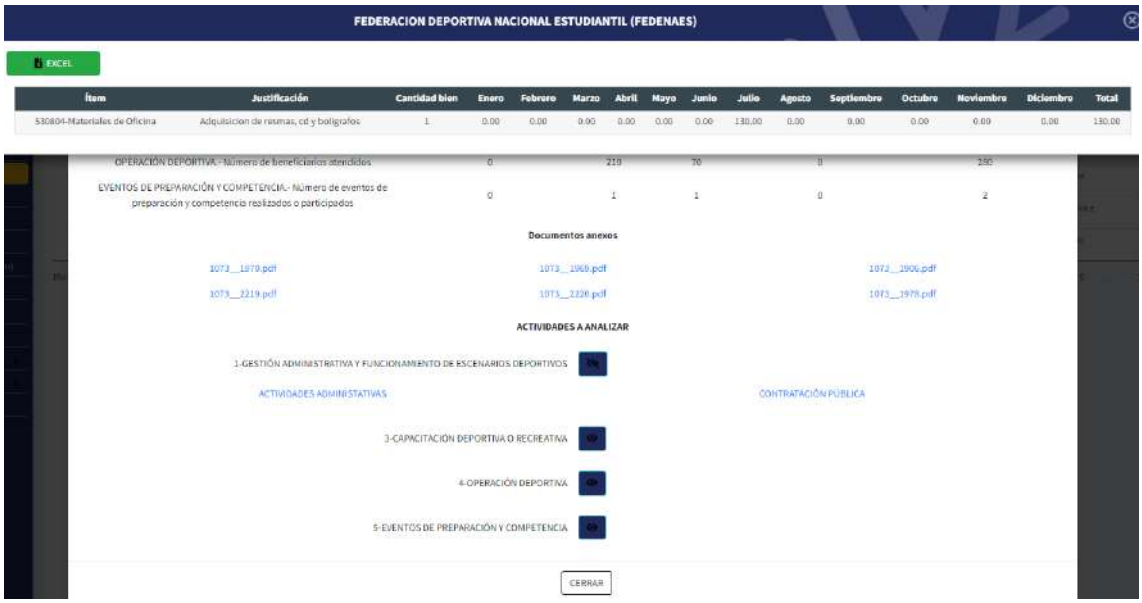
ACTIVIDADES ADMINISTATIVAS CONTRATACIÓN PÚBLICA

3-CAPACITACIÓN DEPORTIVA O RECREATIVA

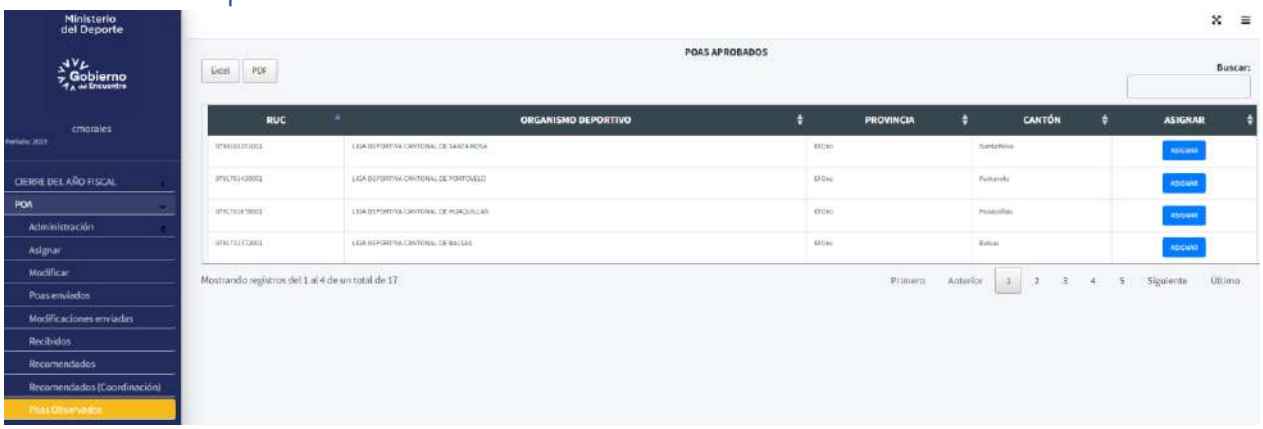
4-OPERACIÓN DEPORTIVA

5-EVENTOS DE PREPARACIÓN Y COMPETENCIA

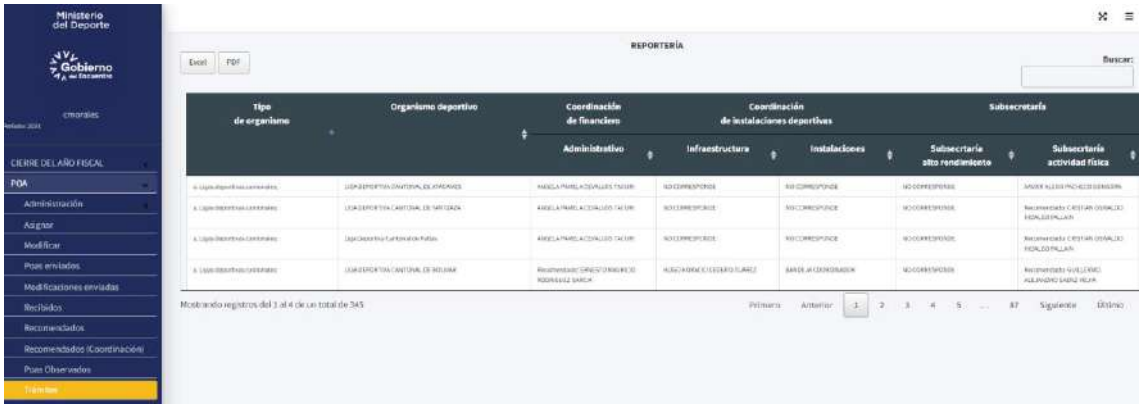
CERRAR



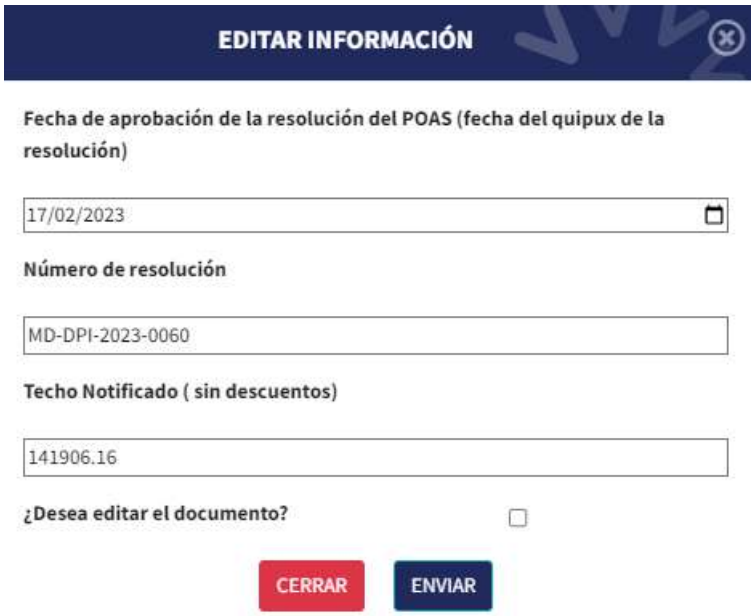
Acceso a la opción Poas Observados



Trámites



Poas gestionados



AYUDA

Al ingresar al sistema se puede acceder a la **AYUDA** del mismo, aquí se encontrará el link para poder acceder al presente Manual de Uso del Aplicativo PAAD perfil administrador. Se deberá permitir habilitar las ventanas emergentes la primera vez que se ingrese a la opción de Ayuda

SOPORTE

En caso que el Sistema presente inconvenientes o problemas, el usuario deberá generar un ticket en el sistema de mesa de ayuda correo electrónico de soporte del proveedor: ***tecnología@deporte.gob.ec***

Quito, 02 de Mayo de 2023

Elaborado por: Ma. Fernanda Pérez Profesional de Procesos	Firmado electrónicamente por: MARIA FERNANDA PEREZ ROBALINO
Revisado por: Daniel Uribe Asistente de Tecnologías de la Información	Firmado electrónicamente por: DANIEL DAVID URIBE PUPIALES
Validado por: Juan Pablo Cevallos Director de Tecnologías de la Información	Firmado electrónicamente por: JUAN PABLO CEVALLOS PENAFIEL
Aprobado por: Franklin Gualoto Director de Servicios, Procesos y Cambio y Cultura Administrador de Contrato	Firmado electrónicamente por: FRANKLIN RENE GUALOTO PILLAJO