INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION
EDUCACION FISICA Y DEPORTES

REPUBLICA PERUANA

RESOLUCION No. 976-AD-77

Lima, 22 de setiembre de 197 7

Visto el adjunto Proyecto de Manual de Procedimientos elaborado por la Oficina de Planificación;

CONSIDERANDO:

Que corresponde al INRED la administración del Estadio Nacional de Lima, así como la atribución de fijar la denominación y precios de sus localidades para espectáculos de fútbol;

Que es necesario establecer derechos de reservación para adquirir esas localidades, en favor de los aficionados que asiduamente concurren a espectar los referidos espectáculos;

Que el valor de esos derechos debe constituir ingreso para financiar actividades del Sistema Nacional de Recreación, Educación Física y Deportes;

Con las opiniones favorables de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Dirección Ejecutiva, y de conformidad con los Arts. 33º inc "j" , 148° y 152° del D.L. 20555;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO: APROBAR el "Manual de Procedimientos para la Reservación de Asientos de la Tribuna Occidente del Estadio Nacional de Lima" adjunto que, rubricado por esta Jefatura, forma parte integrante de la presente Resolución.

Esos procedimientos para reservación de asientos, quedan establecidos para todo espectáculo de fútbol que se realice en la citada instalación deportiva.

Regístrese y comuníquese.

LUCIANO CUNEO MARSIGLI
INRED

OAJ
EMV/emy.

"AÑO DE LA UNION NACIONAL"

R. J. N°976-AD-77

1942

13 SET. 1977

INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION
EDUCACION FISICA Y DEPORTES
(INRED)

MEMORANDUM N°. 238-OAJ-77

A : DIRECCION EJECUTIVA

DE : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

REF : MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA RESERVACION DE ASIENTOS EN EL ESTADIO NACIONAL

FECHA : SETIEMBRE 12, 1977

En relación con el Manual de la referencia, después de re estructurar el respectivo Proyecto de Resolución, esta oficina se permite formular las siguientes modificaciones:

1.00 OBJETIVOS

1.01 Establecer derechos de reservaciones para la adquisición de localidades de la Tribuna de - Occidente del Estadio Nacional de Lima, en favor de los aficionados que asiduamente concurren a espectar partidos de fútbol.

1.02 Establecer nuevos ingresos propios para financiar actividades del Sistema Nacional de Re - creación, Educación Física y Deportes.

2.00 BASE LEGAL

2.01 D.L. 20555 Arts. 33°inc "j", 148° y 152°.

3.00 ALCANCES

3.01 INRED: Unidad de Mantenimiento OCIE.

3.02 INRED: Unidad de Administración Financiera OCA.

3.03 INRED: Dirección Ejecutiva

3.04 Federación Peruana de Fútbol

3.05 Asociación Nacional de Fútbol Profesional

3.06 Partidos de Selección Nacional (Comisión Especial "Mundial 78").

..//

INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION
EDUCACION FISICA Y DEPORTES
(INRED)

./

4.00 CONDICIONES

4.01 Disponibilidad de Asientos para Reservaciones.

4.02 Recibo por S/. 600.00 al año por localidad, - otorgado por Tesorería del INRED.

4.03 Este pago corresponde al año calendario y debe realizarse en forma previa y dentro del mes de enero correspondiente.

4.04 Para el período que resta de 1977, la Direc -- ción Ejecutiva está autorizada para fijar un - monto menor por derechos de reservaciones que se otorguen.

5.00 DESCRIPCION

NOTA: En este numeral deben ajustarse las normas en el sentido de limitar las reservaciones a la - Tribuna Occidente.

Asimismo: no debe expresarse "inicio de temporada" - sino "inicio del año calendario" (mayor claridad).

No debe decir "registra" sino "inscribe" en el Regis tro de Reservaciones (Paso 6).

El "incumplimiento de sus titulares" debe expresarse en forma más clara; quizá así: "la relación de los - titulares que no han hecho uso de su derecho a reser vación".

MODELO DE RESERVACION : REVERSO

Es necesario modificar el numeral 2, en el sentido de que - el INRED autorizará al organizador del espectáculo, a ven - der la respectiva localidad cuando el titular no hubiere he cho oportunamente uso de su derecho a reservación.

Es conveniente agregar al numeral 3, que cuando opera la ca ducidad no existe obligación de reembolsar el valor pagado- por el derecho.

Atentamente,

OAJ
EMV/emy.

Dr. ERNESTO MORENO VARGAS
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del
INRED

INRED

INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION EDUCACION FISICA Y DEPORTES
JEFATURA
8 SET. 1977
RECIBIDO

No. 261-OP-77

Fecha 7.9.77

M E M O R A N D U M

CORRESPONDENCIA INTERNA

1942
09 SET. 1977

De: JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION

A: JEFE DEL INRED

Asunto: PROCEDIMIENTO PARA RESERVACION DE ASIENTOS EN EL ESTADIO NACIONAL.

Referencia

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. elevando para su aprobación el Proyecto de Resolución que aprueba el procedimiento mencionado. En su formulación se han tomado en cuenta las sugerencias de la Oficina de Asesoría Jurídica emitidas en su Informe N° 650-OAJ-77.

Atentamente

OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION - INRED

Ing. RAUL SAVARAIN BUSTILLO
Jefe de la Oficina Nacional
de Planificación del INRED

OP
LQO/mmg

[redacted] SE AL DIRECTOR EJECUTIVO

INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION EDUCACION FISICA Y DEPORTES
JEFATURA
7 SET. 1977
RECIBIDO

INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION
EDUCACION FISICA Y DEPORTES
(INRED)
LIMA - PERU
ESTADIO NACIONAL
TRIBUNA SUR 3ER. PISO
CASILLA 2243 - TELEFONO 329177
DIRECCION CABLEGRAFICA: I N R E D

1942
09 SET. 1977

MEMORANDUM N°230-OP-77

A : JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

DE : JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION

ASUNTO : PROCEDIMIENTO PARA RESERVACION DE ASIENTOS EN EL ESTADIO NACIONAL

FECHA : Lima, Agosto 16, 1977

Adjunto al presente remito el documento mencionado, a fin de que se sirva emitir su informe y elevarlo a la Alta Dirección, para su aprobación respectiva.

Atentamente,

OP/HR
ead.

OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION - INRED

Ing. RAUL SAVARAIN BUSTILLO
Jefe de la Oficina Nacional
de Planificación del INRED

INSTITUTO NACIONAL DE RECREACION
EDUCACION FISICA Y DEPORTES
Oficina de Asesoría Jurídica
16 AGO. 1977
RECIBIDO

R. 976-AD.77

I N R E D OFICINA DE PLANIFICACION AREA DE RACIONALIZACION "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS"	TITULO: Reservación de asientos en el Estadio Nacional	1 PAGINA
	SISTEMA: Infraestructura	INF-001
	APROBADO POR: FECHA:	CODIGO

1. OBJETIVOS

1.1 Establecer derechos de reservaciones para la adquisición de localidades de la Tribuna de Occidente del Estadio Nacional de Lima, en favor de los aficionados que asiduamente concurren a espectar partidos de fútbol .

1.2 Establecer nuevos ingresos propios para financiar actividades del Sistema Nacional de Recreación, Educación Física y Deportes.

2. BASE LEGAL

2.1 D.L. 20555 Art. 33° Inc. "J", 148° y 152°

3. ALCANCES

3.1 INRED : Unidad de Mantenimiento de la OCIE
3.2 INRED : Unidad de Administración Financiera de la OCA
3.3 INRED : Dirección Ejecutiva
3.4 Federación Peruana de Fútbol
3.5 Asociación Nacional de Fútbol Profesional
3.6 * Comisión Especial " Mundial 78 " (para partidos de la Selección Nacional "
* Comisión del Seleccionado Nacional.

4. REQUISITOS

4.1 Disponibilidad de asientos para reservaciones
4.2 Recibos por S/. 600.00 al año por localidad, otorgado por la Tesorería del INRED.
4.3 Este pago corresponde al año calendario y debe realizarse en forma previa y dentro del mes de Enero correspondiente.
4.4 Para el período que resta de 1977, la Dirección Ejecutiva está autorizada para fijar un monto menor por derechos de Reservaciones que se otorguen.

5. DESCRIPCION

PASO	DEPENDENCIA Y/O CARGO	ACCIONES
1	Unidad de Mantenimiento Administrador de Instalaciones Deportivas	- Determina los asientos que podrán ser reservados en la Tribuna Occidente, con anticipación al inicio del año calendario para el cual se venderán las Reservaciones.
2	Unidad Financiera Tesoreria	- Otorga recibo original y copia a loa aficionados , previo pago en efectivo por el valor de las Reservaciones.

//.

PASO	DEPENDENCIA Y/O CARGO	ACCIONES
3	Unidad de Mantenimiento Administrador de Instalaciones Deportivas	- Llena la "Reservación de Asiento", con los datos del titular - Archiva copia del Recibo de Tesoreria, por el pago efectuado por el interesado anotando en él, el número de la Reservación. - Inscribe la Reservación en el " Registro de Reservaciones " - Remite las Reservaciones para la firma del Director Ejecutivo.
4	Dirección Ejecutiva Director Ejecutivo	- Firma las "Reservaciones de Asientos"
5	Unidad de Mantenimiento Administrador de Instalaciones Deportivas	- Entrega las Reservaciones a los titulares - Remite copia del Registro de Reservaciones a la Federación Peruana de Fútbol y Asociación Nacional de Fútbol Profesional.
6	- Federación Peruana de Fútbol. - Asociación Nacional de Fútbol Profesional - Comisión del Seleccionado	- Cuando se traten de partidos que organizan, cada una de éstas instituciones designarán obligatoriamente a tres personas que se encargarán de vender exclusivamente los boletos de las reservaciones, 48 hrs. antes del partido.
7	Unidad de Mantenimiento Administrador de Instalaciones Deportivas	- Del boletaje que le sea entregado para su resello, separa los que corresponden a las reservaciones, para su venta por las personas que designen las instituciones mencionadas en el paso anterior. - Controla que el abonado haga uso de su reservación de acuerdo con las condiciones establecidas. - Pone a disposición del público en general las entradas que no han sido compradas por el abonado dentro de los plazos previstos. - Anula en su registro las Reservaciones caducas . - Habilita los asientos para nuevas reservaciones.

MODELO DE RESERVACION

CARACTERISTICAS
Dimensiones : 10 X 7 cm.
Material : Cartulina

INRED

RESERVACION DE ASIENTO

NUMERO : _____

TITULAR : _____

_____

_____

FILA ASIENTO TRIBUNA

_____

_____

_____

_____

_____

VIGENCIA :

DEL _____

AL _____

_____
DIRECTOR EJECUTIVO

- ANSVERSO -

CONDICIONES

1.- El titular de este documento tiene derecho de reserva - ción del asiento o de los asientos indicados al reverso. Este derecho solo podrá hacerse efectivo hasta antes de las 24 hrs. precedentes al espectáculo de fútbol programado.

2.- El organizador del espectáculo, podrá vender las localidades reservadas y no adquiridas dentro de las 24 hrs. - anteriores al partido de fútbol.

3.- El derecho de reservación correspondiente a este documento, caducará automáticamente en caso de que su titular - no adquiera sus localidades durante 10 (diez) espectáculos de fútbol. Esta caducidad no significará obligación de reembolso.

Fecha de expedición.....

- REVERSO -

TRIBUNA

REGISTRO Y CONTROL DE RESERVACIONES

VIGENCIA : DEL _____ AL _____

N°DE RESERVACION	TITULAR	FECHA DE VENTA	FILA Y ASIENTOS RESERVADOS	INASISTENCIAS										ANULACIONES

DESCRIPCION DEL FORMULARIO: REGISTRO DE RESERVACIONES

1. CARACTERISTICAS

PAPEL	:	Bond de 60 gr.
TAMAÑO	:	Oficio
MODO DE USO	:	Original y dos copias para cada Tribuna
DISTRIBUCION	:	Original se archiva en la Unidad de Mantenimiento de OCIE
		Una copia se remite a la FPF
		Una copia a la Asociación de Fútbol Profesional

2. INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO :

TRIBUNA	:	Indicar la Tribuna y nivel (alta, baja, o intermedia)
VIGENCIA	:	Fechas de inicio y término de la temporada para las que tienen valor las reservaciones
N° DE RESERVACION	:	Se colocarán correlativamente los números de las reservaciones que sean vendidas para cada temporada.
TITULAR	:	Nombre y apellidos de la persona que ha adquirido la reservación.
FECHA DE VENTA	:	El día en que se vendió la reservación.
FILA Y ASIENTOS RESERVADOS	:	Número de fila y asientos que corresponden a la reservación.
INASISTENCIAS	:	En los casilleros colocar las fechas de los partidos y marcar con una x en la dirección de las reservaciones que no hayan sido usadas en esa fecha.
ANULACIONES	:	Contabilizar las inasistencias en caso de sumar 5 ó más, colocar la palabra "ANULADO" con lo que caduca la reservación.

OP
HRR/mmg

OFICINA NACIONAL DE PLANIFICACION