INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

RESOLUCION No. 621-AD-89.

Lima, 18 de AGOSTO de 198 9 .

Visto el Proyecto del Manual de Organización y Funciones del Consejo Regional de Lambayeque :

CONSIDERANDO :

Que, es necesario determinar las funciones específicas, atribuciones y responsabilidades del Consejo Regional de Lambayeque y de sus trabajadores que la conforman ;

Que, por Resolución Nº 761-AD-85, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del IPD, el cual ha servido de base para la elaboración del referido Manual de Organización del Consejo Regional de Lambayeque.

Con la opinión favorable de la Oficina de Presupuesto y Planificación y Dirección y Dirección Ejecutiva Nacional,

En armonía a lo dispuesto en la Ley General del Deporte y las normas del Sistema Nacional de Racionalización emanadas del Instituto Nacional de Administración Pública,

SE RESUELVE :

Artículo 1º.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones del Consejo Regional de Lambayeque, el cual consta de II Capítulos y 20 Artículos.

Artículo 2º.- Encargar a la Unidad de Racionalización, el estricto cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese

CESAREO MARUY TAKAYAMA
Presidente del
Consejo Nacional del Deporte

INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL CONSEJO REGIONAL DE LAMBAYEQUE

INTRODUCCION

El Manual de Organización y Funciones del Consejo Regional de Lambayeque, se plasma como un documento de Gestión Administrativa para establecer campos funcionales, precisar responsabilidades, determinar la planta orgánica a partir del tercer nivel organizacional, y como un medio orientador para el mejor desenvolvimiento del Deporte en la Región.
El presente Manual, determinará claramente las funciones específicas de cada uno de los cargos y los Organos del Consejo Regional de Lambayeque, con la finalidad de garantizar el desarrollo armónico de la entidad.
El Manual de Organización y Funciones está dirigido a todo el personal Directivo, Profesional, Técnico y Auxiliar y a las Unidades que están integradas al Sistema Deportivo Nacional.

CAPITULO I

1. FINALIDAD

El presente Manual tiene por finalidad contar con un documento de gestión Administrativa que oriente y unifique las funciones y actividades de los órganos y los trabajadores del Consejo Regional de Lambayeque.

2. BASE LEGAL

Decreto Legislativo N°328-Ley Gral del Deporte.
Decreto Supremo N°007-Reglamento de la Ley Gral. del Deporte.
Resolución Jefatural N°761 , que aprueba el ROF del IPD.

3. ALCANCE

El Manual de Organización y Funciones es de cumplimiento de todos los trabajadores sin excepción del Consejo Regional de Lambayeque.

CAPITULO II

4. OBJETIVO

4.1 Implementar Gradualmente el funcionamiento del Sistema Deportivo en el Departamento de Lambayeque.
4.2 Promover la masificación del Deporte en el Departamento de Lambayeque.
4.3 Evaluar los niveles cuantitativos y cualitativos de las actividades del Deporte de Afiliados.
4.4. Ejecutar las acciones correspondientes a las áreas del Deporte Fundamental y Deporte de Afiliado.

5. NIVEL JERARQUICO Y RELACIONES

5.1 El Consejo Regional de Lambayeque es un Organo desconcentrado del IPD y depende :
Del Consejo Nacional y, en lo Administrativo, de la Alta Dirección del Instituto.
5.2 El Personal que labora en el Consejo Regional de Lambayeque, es responsable de sus funciones ante el Presidente del Consejo y Este, ante la Alta Direccoón del Instituto.
5.3. El Presidente del Consejo Regional de Lambayeque, en el cumplimiento de sus funciones y desarrollo de actividades, coordinará con los presidentes Regionales a nivel nacional, con las organizaciones de la comunidad de su jurisdicción, con las autoridades civiles y militares de la Región y con la Alta Dirección.

6. ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA

El Consejo Regional de Lambayeque está constituido por los siguientes órganos :

a) Organo de Gobierno : Consejo Regional

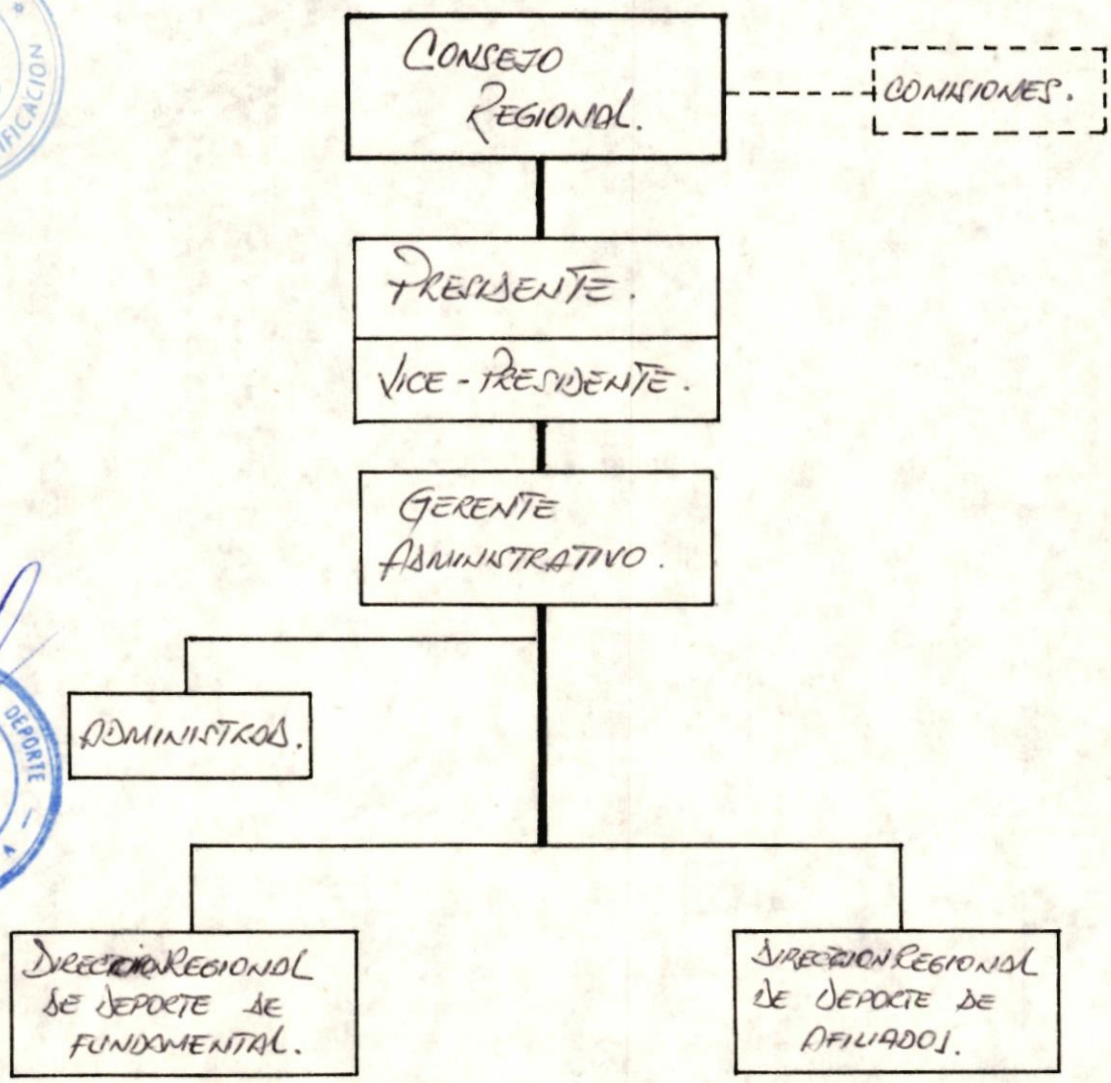
b) Organo de Dirección: Presidente
Vice Presidente

c) Organo de Apoyo : Administrador
Secretaria

d) Organo de Línea : Director Regional de Deporte Fundamental
Director Regional de Deporte de Afiliados

REPUBLICA PERUANA

INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE



7. FUNCIONES DEL CONSEJO REGIONAL

Corresponde al Consejo Regional, formular la política de desarrollo Deportivo Regional, establecer el régimen de gestion -- Administrativa y ejercer las siguientes funciones :

a) Aprobar y controlar los planes y proyectos de desarrollo - del Deporte.
b) Coordinar y evaluar las acciones del Sistema Deportivo en el ámbito de su jurisdicción.
c) Estimular, normar y supervisar las actividades del Deporte- de Afiliados y Fundamental en el Nivel Departamental.
d) Aprobar las normas del Desarrollo Deportivo, que se le eleven para su revisión.
e) Fijar denominaciones y precios de las localidades de los espectáculos deportivos que se efectúen en el ámbito Departamental en coordinación con las respectivas ligas deportivas.
f) Aprobar los convenios con los sectores públicos y no públicos para asegurar el óptimo empleo de las instalaciones deportivas existentes en el ámbito departamental.
g) Realizar otras funciones asignadas por el Consejo Regional.
h) Los miembros del Consejo Regional, son responsables individualmente por los actos contrarios a la Ley practicados en el ejercicio del cargo y solidariamente por las Resolucio-- nes y acuerdos adoptados, a menos que salven expresamente - su voto.
i) Las Sesiones del Consejo Regional, constarán en actos especiales y serán convocados por el presidente, o cuando lo solicite la mitad de los integrantes del Consejo, indicándose el lugar, hora, fecha y agenda. El Quórum para las Sesiones y para adoptar acuerdos válidos es la mitad mas uno de los integrantes del Consejo Regional.
j) El Presidente delegará algunas funciones ejecutivas a algunos miembros del Consejo, excepto las funciones que se detallarán mas adelante.
k) Denyro de los miembros del Consejo, se elegirá un Secreta - rio, el cual llevará el libro de Actas de las Sesiones y -- acuerdos y transcribirá los acuerdos del Consejo Regional.

8. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA

El Presidente del Consejo Regional es el representante legal - del IPD en la Región, responsable de su marcha administrativa, y tiene las siguientes funciones :

a) Planear, Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Sistema Deportivo de la Región.
b) Presidir y convocar las sesiones del Consejo Regional.
c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Regional dentro del ámbito de su competencia.
d) Presentar los informes que sean requeridos por los Organos

correspondientes del IPD.

e) Desarrollar acciones que sean orientadas al mejoramiento de la marcha Administrativa y del Sistema Deportivo en general.
f) Ejecutar los planes del desarrollo administrativo.
g) Dirigir y administrar la infraestructura deportiva local.
h) Controlar la recaudación de los ingresos propios regionales autorizando los egresos de conformidad con los Sistemas Administrativos correspondientes.
i) Celebrar contratos y convenios para el óptimo empleo de las instalaciones, dando cuenta al Consejo Regional para su fiscalización.
j) Conducir, supervisar, controlar y evaluar al potencial humano.
k) Sancionar al personal que incurra en falta de carácter disciplinario con amonestación y suspensión, recomendando la - la Alta Dirección, la apertura del Proceso Administrativo a que hubiera lugar.
l) Convocar a licitación Pública o concurso de precios en los- casos previstos en el RUA ó RULLCOP.
m) Delegar a los miembros del Consejo Regional que designe algunas atribuciones, excepto las señaladas en los incisos a, b, e, f, g, h, j, k.

9. FUNCIONES DEL VICE PRESIDENTE

Depende jerarquicamente del Presidente y realiza las siguien-- tes funciones :

a) Actúa por Delegación de funciones del Presidente.
b) Representa al Consejo Regional en actos públicos o privados.
c) Otras funciones que le encomiende el Presidente.

10. FUNCIONES DEL GERENTE ADMINISTRATIVO

El Gerente Administrativo del Consejo Regional de Lambayeque,- será ocupado por el funcionario de carrera de mayor nivel jerar quico ; depende del Presidente del Consejo Regional y realiza- las siguientes funciones :

a) Dirigir , coordinar , y controlar las acciones de los órga-- nos que integran la entidad.
b) Cumplir y hacer cumplir la política que dicte el Presidente colaborando en el cumplimiento de las funciones Técnicas Administrativas.

c) Autorizar las órdenes de compra, de servicios, salida de almacén y demás gastos que genera la Administración.
d) Mantener al Presidente informado de todas las acciones realizadas por los órganos integrantes del Sistema.
e) Formular y coordinar el Plan Operativo del Consejo Regional.
f) Supervisar, evaluar y controlar las acciones de mantenimiento y ejecución de Infraestructura Deportiva.
g) Supervisar, evaluar y controlar al potencial humano del -- Consejo Regional.
h) Brindar asesoramiento a los Directores Regionales del Deporte de Afiliados y Fundamental.
i) Otras funciones que le encomiende el Presidente del Consejo Regional de La Libertad.

11. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

Funciones Generales :

a) Planear, Organizar , dirigir y controlar los Sistemas de -- Personal, Financiero, y de Abastecimiento y de Servicios -- Auxiliares asignados a la Región de Lambayeque ; así como - el mantenimiento de la infraestructura deportiva.

Funciones Específicas :

a) Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Unidad a su cargo.
b) Administrar los revursos humanos asignados a la Región de - Lambayeque.
c) Autorizar los documentos para pagos en efectivo.
d) Participar en la formulación de anteproyectos de desarrollo deportivo en la región.

e) Revisar, visar y/o firmar la documentación concerniente a - la Unidad a su cargo.
f) Formular el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Sede regional.
g) Programar y controlar las adquisiciones.
h) Velar por el cumplimiento de las Normas y Procedimientos de los Sistemas Administrativos.
i) Asesorar al Presidente del Consejo Regional y personal de - la Sede Regional en asuntos de su competencia.
j) Coordina sus actividades con la Oficina de Presupuesto y -- Planificación y con la Oficina Central de Administración - del IPD - Lima.
k) Formular los partes diarios de fondos, presupuesto y alma-- cén.
l) Registrar la información y documentación sobre rendiciones- de cuentas a los órganos correspondientes de la Sede Cen -- tral.
m) Es responsable del cumplimiento de las funciones generales de la Unidad a su cargo.
n) Encargarse del correcto uso y mantenimiento de la Infraes - tructura Deportiva de la Sede Regional de Lambayeque.
ñ) Elabora los Contratos correspondientes sobre alquiler de locales deportivos de la Sede Regional.
o) Otras funciones que le asigne el Presidente.

12. FUNCIONES DEL TECNICO ADMINISTRATIVO

a) Controlar, coordinar, evaluar y supervisar las acciones de mantenimiento y administración de los escenarios deportivos de la Sede Regional de Lambayeque.
b) Colaborar con el Jefe de la Unidad de Administración, en la elaboración sobre normatividad, uso y mantenimiento de los locales deportivos.
c) Supervisar al personal obrero, dando cuenta al Jefe de la - Unidad de Administración.
d) Velar por el correcto uso de la Infraestructura Deportiva , informando sobre las eficiencias a su jefe inmediato.
e) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Administración.

13. FUNCIONES DEL AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

a) Supervisar el personal obrero a su cargo.
b) Elaborar informe mensual de la gestión realizadas al Administrador.
c) Es responsable del buen mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas.

d) Coordinar con las ligas el uso de la Infraestructura Deportiva.
e) Programar y controlar el buen Sistema de guardianía.
f) Otras funciones que le asigne el Administrador.

14. DEL AUXILIAR DE ABASTECIMIENTOS

a) Recepcionar todos los bienes adquiridos mediante órdenes de compra.
b) Verificar el buen estado de la adquisición (material)
c) Registrar y controlar los bienes recepcionados mediante tarjetas Kardex.
d) Archivar debidamente los documentos de recepción dando a conocer a su jefe inmediato.
e) Informar mensualmente sobre las existencias valoradas.
f) Otras funciones que le asigne el Administrador.

15. DEL TECNICO EN CONTABILIDAD I

a) Ejecutar y supervisar actividades de registro contable en los libros auxiliares.
b) Controlar, fiscalizar la documentación sustentatoria de cobranza y abonos y la aplicación de timbres fiscales y del Seguro Social.
c) Clasificar documentos contables para la aplicación por objeto de gastos.
d) Registrar operaciones contables en libros principales y auxiliares de contabilidad.
e) Preparar balance de comprobación y otros cuadros sobre operaciones contables y estados contables.

16. DE LA SECRETARIA DEL PRESIDENTE

Funciones específicas de la secretaria II :

a) Atender las labores de secretaría del Presidente del Consejo Regional de Lambayeque.
b) Preparar la documentación para el despacho del Consejo Regional.
c) Atender al público y las comunicaciones telefónicas.
d) Tomar el dictado taquigráfico y mecanografiar la documentación como indique el Presidente del consejo.
e) Clasificar la documentación y proveer el trámite correspondiente.
f) Puede corresponderle apoyar a los demás órganos de la sede Regional en el mecanografiado de documentos.
g) Asumir otras funciones que le asigne el Presidente del Consejo Regional dentro del campo de su competencia.

17. DEL SUB DIRECTOR REGIONAL DE DEPORTE DE AFILIADOS

FUNCIONES GENERALES

Es el órgano encargado de conducir, planear y supervisar las actividades del Deporte de Afiliados de la localidad.

FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Actúa por delegación de funciones del Presidente del Consejo Regional.
b) Representa al Consejo Regional en actos públicos o privados.
c) Otras funciones que le encomiende el Presidente.

18. DEL TECNICO RED I

a) Planear, organizar, conducir, ejecutar y coordinar las actividades y acciones orientadas a desarrollar el deporte de Afiliados.
b) Coordinar y hacer cumplir con los calendarios Oficiales deportivos que se formulen.
c) Emitir informes sobre las actividades que se realicen en el ámbito de su competencia.
d) Registrar a los clubes deportivos y deportistas calificados.
e) Coordinar y mantener relaciones directas con las Federaciones Departamentales, con las Ligas Distritales y Provinciales, para fines de orientación, coordinación y asesoría en los aspectos técnicos.
f) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

19. DEL SUB DIRECTOR REGIONAL DE DEPORTE FUNDAMENTAL

a) Es el órgano encargado de conducir, planear y supervisar las actividades del deporte fundamental en la localidad.
b) Desarrollar las actividades del deporte recreativo en su jurisdicción.

FUNCIONES ESPECIFICAS

a) Actúa por delegación de funciones del Presidente del Consejo Regional.
b) Representa al Consejo en actos públicos o privados.
c) Otras funciones que le encomiende el Presidente.

20. DEL TECNICO RED I

a) Programar, organizar y conducir las actividades de recrea-- ción, educación física y deportes.
b) Coordinar y difundir las actividades RED, proporcionando -- los medios necesarios y las condiciones para su cumplimiento.
c) Controlar el desarrollo de las actividades RED y comprobar que se cumpla la naturaleza educativa de las mismas.
d) Promover la preparación de cuadros de dirigentes y especialistas en recreación.
e) Emitir informes sobre las actividades que se desarrollen.
f) Otras que le encomiende el Jefe inmediato.

I.P.D. UNIDAD DE RACIONALIZACION OFICINA DE PLANIFICACION

INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE OFICINA DE PLANIFICACION JEFATURA