



RESOLUCION No. 584-P/CND-IPD-91

Lima, 15 de JULIO de 1991

CONSIDERANDO :

Que mediante Resolución No 266-P/CND-IPD-91 de 12 de Abril de 1991, se efectuó la rotación del Sr. DAVID WONG CONCA, Jefe de la Unidad de Abastecimientos y Serv. Aux. de la Oficina de Administración a la Unidad de Personal de la Oficina de Administración. (NIVEL F-3)

Que es conveniente dar por concluida la rotación a que se hace referencia en el considerando anterior;

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 13º del Dec. Leg. 328, - Ley General del Deporte y su Reglamento;

Con la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica ;

SE RESUELVE :

ARTICULO UNICO .- DAR por concluido a partir de la fecha, la rotación del Señor DAVID WONG CONCA, formalizada por Resolución No 266-P/CND-IPD-91, quien pasará en calidad de Adscrito a la Oficina de Planificación, manteniendo su Nivel.

Regístrese y Comuníquese,

LPP/P-CND
TVM/OAJ
MER/SG
lsp.



Dr. LUIS PISATI PRADO
PRESIDENTE
Consejo Nacional del Deporte

Antecedentes Res. N° 584-P/CND-IPD-91
15.7.91

INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE (I. P. D.)		NOMBRE: SENADO DE LA REPUBLICA Andrés Cardó Franco		NUMERO 02849	
MOJA DE REGISTRO Y CONTROL		Of. S/N DE 04.7.91		REF.	
Fecha de INGRESO: 05-7-91		ASUNTO:			
Hora: 12:01 PM		Adjuntan Of. 098-UP-91, sus- crito por el Br. David Wong, Jefe de la Unidad de Personal del IPD, solicita colocar a dicha Unidad en el nivel de Oficina dependiente de la			
Numero de Fojas: (12) DOCS.		☐ ANTECEDENTES ☐ ARCHIVO ☐ CONOCIMIENTO ☐ AUTORIZACION		☐ RESPUESTA ☐ TOMAR ACCION ☐ TRAMITAR	
Registrado por: ANTONIO		☐ PREP. RESPUESTA ☐ TOMAR ACCION ☐ TRAMITAR		No. de Fojas	
Remitido por:		Observaciones:			
Recibido por:		5			
Fecha		Hora			

Pase a:		☐ ANTECEDENTES ☐ ARCHIVO ☐ CONOCIMIENTO ☐ AUTORIZACION		☐ INFORMAR ☐ PREP. RESPUESTA ☐ TOMAR ACCION ☐ TRAMITAR		No. 02849	
Remitido por:						No. de Fojas	
Recibido por:							
Fecha		Hora		Observaciones:		4	

Pase a:		☐ ANTECEDENTES ☐ ARCHIVO ☐ CONOCIMIENTO ☐ AUTORIZACION		☐ INFORMAR ☐ PREP. RESPUESTA ☐ TOMAR ACCION ☐ TRAMITAR		No. 02849	
Remitido por:						No. de Fojas	
Recibido por:							
Fecha		Hora		Observaciones:		3	

Antecedentes Pres. N. 584-P/KND-2R-81
15.7.91

INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE (I. P. D.) HOJA DE REGISTRO Y CONTROL		NOMBRE: SENADO DE LA REPUBLICA Andrés Cardó Franco of. S/N DE 04.7.91		NUMERO REF.	
Fecha de Ingreso: 05-2-91		ASUNTO: Adjuntan of. 098-UP-91, sus ofito por el Br. David Wong, Jefe de la Unidad de Personal del IPD, solicita colocar a dicha Unidad en el nivel de Oficina dependiente de la			
Hora: 12:51 PM					
Numero de Folios: 1210016					
Registrado por: ANTONIO					
Pase a:		☐ ANTECEDENTES ☐ INFORMAR		No.	
Remitido por:		☐ ARCHIVO ☐ PREP. RESPUESTA		No. de Folio	
Recibido por:		☐ CONOCIMIENTO ☐ TOMAR ACCION			
		☐ AUTORIZACION ☐ TRAMITAR			
Observaciones:		5			
Fecha		Hora			

Pase a:		☐ ANTECEDENTES ☐ INFORMAR		No.	
Remitido por:		☐ ARCHIVO ☐ PREP. RESPUESTA		No. de Folio	
Recibido por:		☐ CONOCIMIENTO ☐ TOMAR ACCION			
		☐ AUTORIZACION ☐ TRAMITAR			
Observaciones:		4			
Fecha		Hora			

Pase a:		☐ ANTECEDENTES ☐ INFORMAR		No.	
Remitido por:		☐ ARCHIVO ☐ PREP. RESPUESTA		No. de Folio	
Recibido por:		☐ CONOCIMIENTO ☐ TOMAR ACCION			
		☐ AUTORIZACION ☐ TRAMITAR			
Observaciones:		3			
Fecha		Hora			

Pase a: OJDA		☐ ANTECEDENTES ☐ INFORMAR		No.	
Remitido por: JEF.		☐ ARCHIVO ☐ PREP. RESPUESTA		No. de Folio	
Recibido por:		☐ CONOCIMIENTO ☐ TOMAR ACCION			
		☐ AUTORIZACION ☐ TRAMITAR			
Observaciones: Pres. N. 584-P/KND-2R-81		2			
Fecha 18.7.91		Hora		15.7.91	

Pase a: DR. PICATTI/PRES.		☐ ANTECEDENTES ☐ INFORMAR		No.	
Remitido por:		☐ ARCHIVO ☐ PREP. RESPUESTA		No. de Folio	
Recibido por:		☐ CONOCIMIENTO ☐ TOMAR ACCION			
		☐ AUTORIZACION ☐ TRAMITAR		12	
Observaciones:		1			
Fecha 19.07.05		Hora 2.00			



Senado

"Año de la Austeridad y de
la Planificación Familiar"



DEL DEPORTE
Trámite Documentario
FORMA No. 01
VWO



Lima, 04 de Julio de 1991

Señor Doctor:
LUIS PIGATI PRADO
Presidente del Consejo
Nacional del Deporte
Presente.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted para adjuntarle el Oficio N° 098-UP-91 remitido a mi Despacho por el señor David Wong Conca, Jefe de la Unidad de Personal del IPD, para su estudio y consideración que su Despacho estime oportuno adoptar.

Hago propicia la oportunidad para expresarle mi reconocimiento y estima personal.

Atentamente,

ANDRES CARDO FRANCO
Presidente de la Comisión de
Educación, Cultura y Deportes



**INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE**

OFICIO No. 098-UP-91

DEL DEPORTE Documentación

SENADO DE LA REPUBLICA No. 02

RECIBIDO

2 JUL. 1991

HORA: _____

FIRMA: _____

Secretaría del Senador
ANDRES CARDO FRANCO

Lima, 02 de Julio de 1991

Señor Doctor :
ANDRES CARDO FRANCO
SENADOR DE LA REPUBLICA
PRESIDENTE DE LA COMISION DE EDUCACION
Presente.-

Tenemos el agrado de dirigir
nos a su Despacho y manifestarle lo siguiente :

Quienes firmamos el presente somos Funcionarios y trabajadores de la Unidad de Personal del Instituto Peruano del Deporte, órgano - de apoyo dependiente de la Oficina de Administración y como Ente perteneciente al Sector Educación hemos considerado necesario dirigirnos a Usted en calidad de Senador de la República y Presidente de la Comisión en asuntos de Educación.

Quienes suscribimos hemos pedido a la Comisión Reorganizadora del Instituto Peruano del Deporte, que a esta Unidad se le dé el verdadero nivel que le corresponde, así que con la finalidad de lograrlo hemos hecho llegar lo siguiente :

- Exposición de Motivos
- Estructura Orgánica de la Oficina
- Organigrama estructural de la Oficina
- Reglamento de organización y funciones, cuya copia le adjuntamos a fin de que Usted, señor Senador nos apoye para que - lo solicitado se cristalice ya que estamos convencidos que ello - permitirá mejorar la marcha institucional y deportiva del país.

Seguros de contar con su valioso apoyo por el que de antemano le estamos muy agradecidos, hacemos propicia la ocasión para expresarle nuestra especial consideración y estima.

Atentamente,



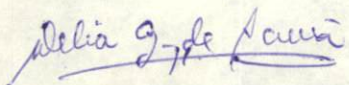
DWC/UP
mgo.


DAVID WONG CONCA
Jefe Unidad de Personal
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

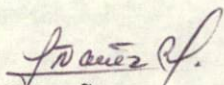


INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE

DEL DEPORTE
Serie Documental
FOLIO No. 03
700



DELIA GONZALES ACUÑA



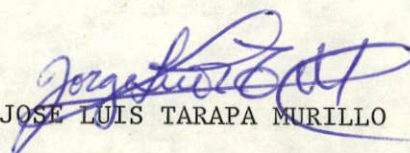
ISABEL ÑANEZ ANTIALON



WILDE ASTOCONDOR



MERCEDES GUTIERREZ ORDOÑEZ



JOSE LUIS TARAPA MURILLO



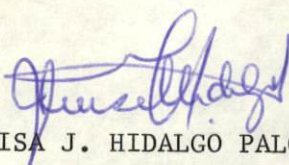
MAXIMA MEJIA OLIVAS



FABIOLA AZCARATE CRUZ



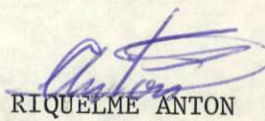
MARTIN MUÑOZ



LUISA J. HIDALGO PALOMINO



ALFREDO LAZON EGUSQUIZA



RIQUELME ANTON



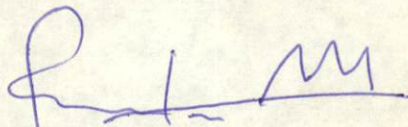
IRIS LEGUA FIGUEROA



OLGA ANGULO



AUGUSTO CASTRO VERA



FERNANDO MANDROS OLARTE



EMPERATRIZ ALCANTARA



BERTHA RIOS



INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

DEL DEPORTE
Gobierno Documentación
FOLIO No. 04
Cantu

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Instituto Peruano del Deporte, como organismo central del Sistema Deportivo Nacional, guarda estrecha vinculación con toda la problemática educativa del país. Dada la importancia se le ha dotado de autonomía normativa, económica, técnica, financiera y administrativa. En consecuencia, constituye un pliego presupuestal propio.

Al Instituto Peruano del Deporte, se le ha encargado a través de la Ley General del Deporte, promulgada mediante Decreto = Legislativo N. 328, la delicada y trascendente misión en la marcha deportiva del país, de dictar políticas afines y de normar y organizar a nivel nacional el Deporte y sus relaciones internacionales. Para tal efecto, lo norma, planifica y dirige, coordina, lo evalúa y realiza acciones de control en todo su ámbito.

Sería largo enumerar sus importantes atribuciones que el país le ha encomendado. Ellas están claramente definidas en el artículo 9. de su Ley de creación. Cabe sí resaltar, que el Sistema Deportivo Nacional, se sintetiza en dos grandes áreas fundamentales y prioritarias: a) El Deporte Fundamental, que tiene carácter promocional, al formar y desarrollar la capacidad deportiva del ser humano y se desenvuelve en los diferentes ámbitos de la sociedad en su conjunto, b) El Deporte de Afiliados que se organiza por disciplinas en Clubes, Ligas y Federaciones.

Estas consideraciones previas, sirven de base para afirmar - que el Instituto Peruano del Deporte, requiere cada vez con más urgencia, personal idóneo y calificado, y lo más importante, imbuido de un espíritu renovador en materia deportiva, que le permita la consecución de sus nobles fines. Pero, para darse este logro, se hace necesario también, adecuar su estructura orgánica, en los niveles que le faciliten constituir un proceso renovador y equilibrado dedicado exclusivamente a optimizar la organización deportiva de un país como el nuestro, herido de serios problemas sociales y culturales, a fin de - que aquella surja como el auténtico cambio deportivo que el Perú viene reclamando por mucho tiempo.

Es así que el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Resolución No. 761-AD-85, de fecha 31 de Diciembre de 1985, se elaboró a mérito de las prerrogativas que le concedía el artículo 140. del Decreto Legislativo 328=Ley General del Deporte como un documento normativo en cuyo contenido se den disposiciones técnico-normativas sujetas a su naturaleza, fines y funciones legales.





INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

DEL DEPORTE
Cuenta Documental
FOLIO No 05
Cisneros

En el Capítulo V del citado documento aparece tipificada la Oficina de Administración, como un Organismo de Apoyo del Instituto Peruano del Deporte, y dentro de su estructura interna tiene a la Unidad de Personal, como un órgano dependiente de ella, encargada de asegurar la correcta y oportuna administración de los recursos humanos, desarrollando para ello los procesos técnicos del Sistema de Personal, acorde con los fines y políticas normativas que dicta el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Cabe aquí detenerse para resaltar y en cierto modo intentar colocar en el nivel que por justicia le debe corresponder a toda Oficina de Personal. Lamentablemente, en muchos Organismos Públicos, se mantiene vigente aún, el antiguo concepto de tipificar a las Oficinas de Personal, como simples administradores de recursos humanos y aplicación de normas legales de carácter rutinario. No es así, el concepto moderno de una Oficina de Personal, es aquel que la define como un verdadero órgano de línea institucional, que marcha de acuerdo a las políticas trazadas por las Altas Direcciones o Despachos Ministeriales. Así mismo dedica el tiempo necesario y esfuerzo a apoyar, dinamizar y complementar la ejecución de dirección de personal en todos los niveles jefaturales de la Institución.

Estos alcances de gran envergadura, ha impulsado la feliz iniciativa de colocar a la Unidad de Personal del Instituto Peruano del Deporte, en el sitial que verdaderamente le debe corresponder de acuerdo a las consideraciones antes señaladas. Por tal motivo, se pone a consideración de las autoridades competentes, el Proyecto de Reestructuración del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) en el sentido que la Unidad de Personal pase a ser una Oficina de Personal dependiente directa de la Dirección Ejecutiva, como un verdadero, real y eficiente Organismo de Apoyo.

Dicha acción no conllevará en ningún caso a ampliaciones presupuestales por parte del Tesoro Público, ni tampoco significará ampliación de plazas. Todo se ejecutará en base a los recursos que el Gobierno tiene asignados al Instituto Peruano del Deporte, sin vulnerar, en ningún caso, la Ley General del Presupuesto de la República.

BASE+LEGAL

Decreto Supremo No 004-91-PCM y Decreto Supremo No 069-91-PCM.





**INSTITUTO PERUANO
DEL DEPORTE**

A N E X O N o 1

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA OFICINA DE PERSONAL

A.- ORGANO DE DIRECCION

DIRECCION GENERAL

DIRECCION ADJUNTA

B.- ORGANO DE ASESORAMIENTO

ASESORIA LEGAL En proyeccion)

C.- ORGANOS DE LINEA

**DIRECCION DE REMUNERACIONES, BENEFICIOS SOCIA-
LES Y PENSIONES.**

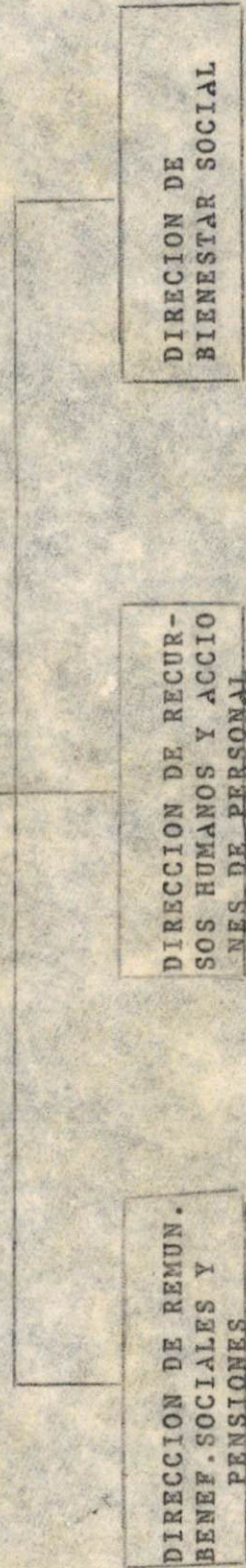
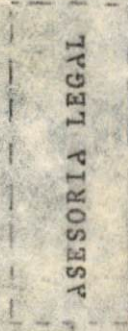
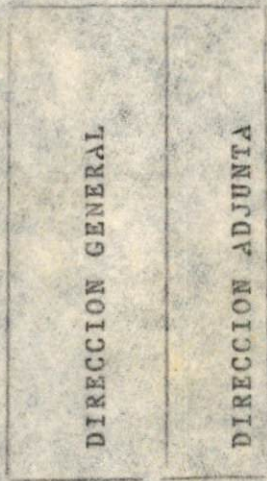
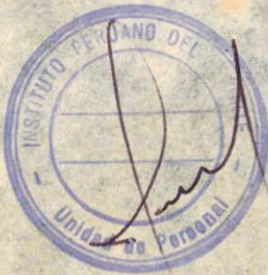
**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y ACCIONES DE --
PERSONAL.**

DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL.



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA OFICINA DE PERSONAL

ANEXO No. 2



INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE



DEL DEPORTE
Volumen Documentación
FOLIO N.º 07
acta



INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

A N E X O No. 3

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

MODIFICACION EN EL CAPITULO V:

DE LOS ORGANOS DE APOYO - OFICINA DE PERSONAL

ART. No ... : La Oficina de Personal depende la Dirección Ejecutiva Nacional del Instituto, es un Órgano de Apoyo del IPD, y tiene como misión:

- 1.- Desarrollar los procesos técnicos del Sistema de Personal y observar las normas y disposiciones vigentes y las que se dicten sobre el particular.
- 2.- Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la administración de los recursos humanos en apoyo a los programas y servicios que desarrolla el IPD, coadyuvando al cumplimiento de sus metas y objetivos.
- 3.- Participar en la aplicación del Sistema de Personal en concordancia con las normas establecidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Personal del INAP.

ART. No ... : Son Funciones de la Oficina de Personal:

- 1.- Proponer a la Dirección Ejecutiva los lineamientos para la formulación de la política referida a la administración de los recursos humanos.
- 2.- Conducir el desarrollo del programa administrativo de los recursos humanos en el IPD, en armonía a los lineamientos de la política institucional y a las directivas emitidas por la Dirección Nacional de Personal del INAP.
- 3.- Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos técnicos del Sistema de Personal.
- 4.- Dictar normas y procedimientos para la correcta provisión de los recursos humanos a las Unidades Orgánicas del Instituto.
- 5.- Realizar otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo en materias de su competencia.
- 6.- Mantener relaciones internas con los diferentes órganos del IPD y relaciones externas con los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos con el MEF y otros vinculados a sus objetivos y competencia.





INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

7.- La Oficina de Personal está a cargo de un -
funcionario con rango de Director General -
responsable de su marcha administrativa y t
tiene las siguientes funciones y atribucio-
nes :

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar ,
controlar y evaluar las actividades Téc-
nica-Administrativas, de las Direcciones
que conforman la Oficina de Personal, sien-
do responsable del cumplimiento de sus -
objetivos y metas.
- b. Asegurar el cumplimiento de la misión de
la Oficina de Personal, dentro del marco
de la política de apoyo establecido por -
el Titular y los Organos Rectores.
- c. Cumplir y hacer cumplir disposiciones que
normen el funcionamiento de la Oficina--
a su cargo.
- d. Formular los lineamientos de política re-
feridos a la Administración de los Recur-
sos Humanos del IPD.
- e. Dirigir, supervisar y evaluar al personal
a su cargo y efectuar reuniones de coor-
dinación administrativa.
- f. Proponer programas de capacitación para -
el personal del IPD.
- g. Dirigir, coordinar y supervisar las accio-
nes de procesamiento automático de datos-
referidos a las acciones de personal.
- h. Mantener informada a la Alta Dirección del
avance de las actividades programadas y -
proponer las medidas correctivas necesarias.
- i. Realizar otras funciones que le asigne el
Director Ejecutivo que sean materia de su -
competencia.

ART. No ... : La Oficina de Personal tiene la Estructura Orgá-
nica siguiente :

- Dirección Adjunta
- Dirección de Remuneraciones, Beneficios Socia-
les y Pensiones.
- Dirección de Recursos Humanos y Acciones de -
Personal.
- Dirección de Bienestar Social

DIRECCION ADJUNTA

ART. ... : La Dirección Adjunta de OPersonal depende directa-
mente del Director General y está a cargo de un =
Funcionario con rango de Director [redacted] y tie-
ne las siguientes funciones y atribuciones:





INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

DEL DEPORTE
Código Documental
FOLIO 10
diez

- 1.- El Director Adjunto del Director General, realiza funciones que éste le encomienda, y sus atribuciones son las que compete a la naturaleza de su cargo.
- 2.- En caso de ausencia del Director General asume las funciones y atribuciones que a éste le corresponden y que están señaladas en el artículo del presente reglamento.

DIRECCION DE REMUNERACIONES, PENSIONES Y BENEFICIOS SOCIALES

- ART. La Dirección de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios Sociales depende directamente de la Dirección General, es la encargada de asegurar la correcta y oportuna administración de todo lo concerniente a los asuntos que son de su competencia a nivel de IPD, está a cargo de un funcionario con cargo de Director y tiene las siguientes funciones y atribuciones:
- 1.- Formular y Controlar las Planillas de Remuneraciones, Pensiones y otros Beneficios del personal activo y cesante, así como del otorgamiento de otros beneficios de acuerdo a Ley.
 - 2.- Formular el Presupuesto Analítico de Personal del IPD.
 - 3.- Controlar la ejecución del gasto del Presupuesto de Personal.
 - 4.- Efectuar la liquidación de tiempo de servicios del personal cesante para el otorgamiento de pensiones y compensaciones de acuerdo a dispositivos legales vigentes.
 - 5.- Atender en primera instancia, los problemas del personal del IPD, relativos a asuntos de su competencia, y proponer las medidas correctivas y soluciones del caso.
 - 6.- Coordinar con los Organos Externos é Internos de la Administración Pública, en los asuntos que le son afines a la naturaleza de las actividades que son de su competencia.
 - 7.- Informar periódicamente a la Dirección General respecto del avance de las actividades programadas.
 - 8.- Realizar otras funciones que le asigne el Director General.





INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

DEL DEPORTE
Código Documental
11
11
11

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y ACCIONES DE PERSONAL

ART. La Dirección de Recursos Humanos y Acciones de Personal, depende directamente de la Dirección General, es la encargada de asegurar la correcta y oportuna administración de todo lo concerniente a los asuntos que son de su competencia, a nivel del IPD, está a cargo de un funcionario con rango de Director y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección, clasificación sobre las acciones de personal correspondientes al Sistema de Personal en concordancia con el Órgano Rector en materia de Administración de Personal.
2. Organizar, actualizar e informar sobre las acciones que corresponden al desarrollo del Escalafón del Instituto Peruano del Deporte.
3. Ejecutar el Registro y Control de Asistencia y Puntualidad del personal.
4. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la administración del potencial humano del Instituto Peruano del Deporte.
5. Dictar normas y procedimientos para la correcta provisión de Recursos Humanos para el Instituto Peruano del Deporte.
6. Asesorar a los diferentes órganos del Instituto Peruano del Deporte en los asuntos que son de su competencia a fin de uniformizar criterios tendientes a mejorar la marcha institucional.
7. Informar periódicamente a la Dirección General respecto del avance de las actividades programadas.
8. Realizar otras funciones que le asigne la Dirección General.

DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL

ART. La Dirección de Bienestar Social, depende directamente de la Dirección General, es la encargada de asegurar la correcta y oportuna administración de todo lo concerniente a los asuntos que son de su competencia a nivel del Instituto Peruano del Deporte, está a cargo de un funcionario con rango de Director y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Programar, organizar, ejecutar y controlar las actividades internas de carácter cultural, social y deportivas para la integración y participación de





INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

DEL DEPORTE
Nº 12
dore

los Trabajadores del Instituto Peruano del De--
porte.

2. Efectuar programas de prevención médica en fa--
vor del Personal del Instituto Peruano del De--
porte.
3. Efectuar programas de recreación y Turismo en -
favor del Personal del Instituto Peruano del De
porte.
4. Desarrollar en favor del personal del Instituto
Peruano del Deporte, las acciones que correspon
den a la Seguridad Social a cargo del Instituto
Peruano de Seguridad Social.
5. Atender en primera instancia, los problemas del
personal relativos a asuntos de su competencia,
proponiendo las soluciones que fueren necesaa==
rias.
6. Coordinar con los Organos Externos é Internos -
de la Administración Pública en los asuntos que
le son afines a la naturaleza de sus activida--
des.
7. Informar periódicamente a la Dirección General,
respecto del avance de las actividades programa
das.
8. Realizar otras funciones que le asigne la Direc
ción General.

