

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES
VICEMINISTERIO DEL DEPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES
DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES
PROVIDENCIA 12/2006
CARACAS, 15 de FEBRERO 2006
AÑO 195º DE LA INDEPENDENCIA Y 146º DE LA FEDERACIÓN

El Directorio del Instituto Nacional de Deportes, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 21, numeral 11 de la Ley del Deporte, dicta el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES**

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente reglamento regula la organización y funcionamiento del Instituto Nacional de Deportes, determina la estructura organizativa interna y la denominación de sus Unidades Administrativas y sus respectivas atribuciones.

ARTÍCULO 2: El Instituto Nacional de Deportes es el órgano que se encarga de planificar, coordinar, ejecutar y controlar la actividad deportiva a nivel nacional de promover la práctica de la Educación Física, el Deporte y la Recreación, como medios eficaces para desarrollar una cultura física integral de los ciudadanos y ciudadanas; con la finalidad de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y elevar el nivel competitivo de los y las atletas en escenarios nacionales e internacionales, así como ser la Institución del Estado Venezolano rectora de las políticas deportivas, que garantice el derecho social a la Actividad Física, el Deporte y la Recreación; propiciando el desarrollo bio-psico-social armónico en todos los estratos sociales de la población; mediante una gestión excelente, a tono con las tendencias mundiales del deporte.

ARTÍCULO 3: El Instituto Nacional de Deportes definirá su estructura, funciones y su sistema de personal y procedimientos, de acuerdo con la especificidad de funciones en correspondencia con las competencias y atribuciones dispuesta en la ley de creación del mismo y normativa legal vigente.

ARTÍCULO 4: El Deporte desempeña una función preponderante en la construcción de la sociedad y contribuye a la formación integral de los individuos en ella, mediante el desarrollo, mejoramiento y conservación de sus cualidades físicas y morales; el fomento de la recreación, la sana inversión del

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006

tiempo libre; la educación para la comprensión y el respeto recíproco; la formación para estimular el espíritu de superación y convivencia social, la igualdad, la solidaridad; el desarrollo e interiorización de hábitos saludables e higiénicos. Es perentoria la incorporación de la práctica de la Educación Física y el Deporte como elemento integrante y obligatorio en la educación y formación de niños y adolescentes, donde la población infantil y juvenil escolarizada, tenga viabilidad de acceso para su formación psicomotora, como elemento coadyuvante en su desarrollo integral.

Desagregación de los valores:

Reconocimiento y Respeto a los Valores: En virtud, de su valor normativo y en razón a su importancia para vincular a cada uno de sus miembros, con el compromiso a hacerlos eficazmente operativos.

Nuestro Compromiso: La Excelencia en las actividades que realizamos

Trabajo en Equipo: En la búsqueda permanente del éxito

Moral: Comportamiento, honestidad e integridad del personal de la institución.

Ética: Sentido de comportamiento individual del recurso humano.

Respeto: Como norte para la convivencia Institucional.

Buenas costumbres: Normas ciudadanas impartidas en sentido integral a todo el personal. Es el medio de eficiencia y eficacia para ejecutar las funciones institucionales previstas para cada individuo que forma parte de la Institución.

Democratización: La práctica deportiva es un derecho social de todos los ciudadanos y la participación de la población en la toma de decisiones en la política deportiva a nivel local para el beneficio de la colectividad, siguiendo los parámetros establecidos por el Ejecutivo y el Ente Rector de la actividad.

Cohesión entre la Sociedad y el Deporte: dada la importancia intrínseca del Deporte en nuestra sociedad como medio para mejorar las condiciones psicofísicas de los ciudadanos, de su salud, y para el desarrollo integral de sus cualidades humanas, en definitiva de su personalidad.

Capacitación Personal y Profesional.

Responsabilidad, Constancia, Disciplina, Honestidad y Lealtad.

La concienciación de los valores está dada por el conocimiento de todos de la visión y misión de la institución, así como el grado de pertenencia y pertinencia que se tenga con el organismo. Este conocimiento traerá como consecuencia un recurso humano consustanciado con las actividades y los programas a ejecutar para garantizar el derecho al deporte y a la recreación como actividades que benefician la calidad de vida individual y colectiva.

ARTÍCULO 5: La máxima autoridad y las unidades administrativas del Instituto Nacional de Deportes ejercerán sus funciones de acuerdo con su naturaleza jurídica y los valores de la institución.

ARTÍCULO 6: Las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Deportes interpretarán y aplicarán las normas jurídicas de conformidad con lo previsto en el Ordenamiento Jurídico Vigente.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

ARTÍCULO 7: Los Manuales aprobados por el Directorio del Instituto Nacional de Deportes tendrán por objeto regular el funcionamiento de las Unidades Administrativas, a fin de establecer las relaciones entre ellas, los deberes y atribuciones específicas del personal y todos los aspectos que se consideren necesarios para garantizar el mejor desempeño de las competencias legales asignadas al Instituto Nacional de Deportes.

ARTÍCULO 8: El Presidente del Instituto Nacional de Deportes podrá mediante oficios, comunicar o solicitar informaciones a los órganos y entes de la Administración Pública, a los entes privados y a los administrados, y a través de circulares, impartir determinadas instrucciones a las Unidades Administrativas internas sobre aspectos relacionados con el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas.

ARTÍCULO 9: Los Jefes o Autoridades Administrativas de cada Unidad Administrativa deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento del control interno a que se refiere el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión, de la cual son responsables.

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 10: OBJETIVOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

1. Contribuir a la formación deportiva de niños, jóvenes y adultos sanos, hombres y mujeres capaces y seguras para enfrentar y asumir retos.
2. Hacer que la sociedad sea más participativa en las distintas áreas de formación y capacitación deportiva que brinda el Instituto Nacional de Deportes.
3. Ejecutar las políticas en materia deportiva y propender a la incorporación masiva de la población, detección y formación de talentos, fortalecimiento del deporte escolar y el alto rendimiento y dotación de espacios adecuados para tal fin.
4. Coadyuvar en la elaboración de políticas, programas y directrices dirigidas a fortalecer y promover la Educación Física y el Deporte Escolar, dentro los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo Venezolano.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

5. Garantizar la atención integral de los y las deportistas sin discriminación alguna, así como el apoyo al deporte de alto rendimiento, y la evaluación y regulación de las entidades deportivas del sector público y privado.

CAPITULO II

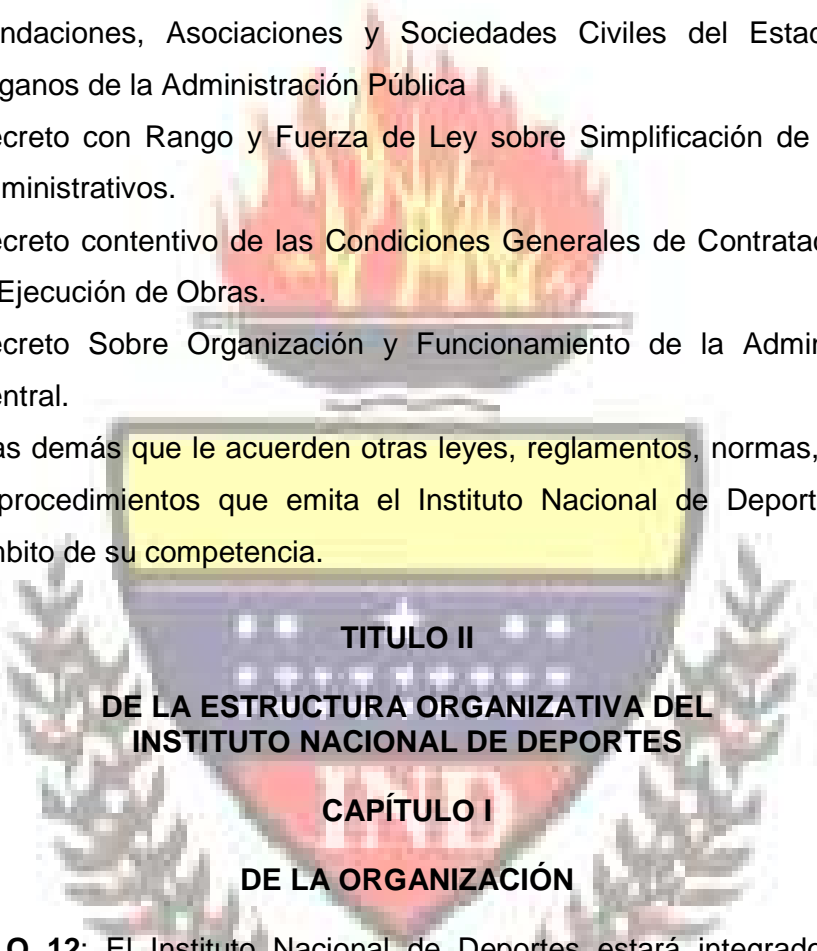
BASE LEGAL

ARTÍCULO 11: BASE LEGAL QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES:

1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública.
3. Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.
4. Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
5. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus Reglamentos.
7. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
8. Ley Orgánica de Planificación.
9. Ley Orgánica Contra la Corrupción.
10. Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional.
11. Ley Orgánica que regula la Enajenación de Bienes del Sector Público no afectos a las Industrias Básicas
12. Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y medio Ambiente de Trabajo.
13. Ley Orgánica de Protección del Niño y el Adolescente
14. Ley Orgánica del Poder Público Municipal
15. Ley Orgánica de Seguridad Social.
16. Ley del Deporte (1995)
17. Ley del Estatuto de la Función Pública.
18. Ley Contra la Corrupción
19. Ley de Alimentación para los Trabajadores.
20. Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal
21. Reglamento Interno del Instituto Nacional de Deportes.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

22. Reglamento de las Condiciones de Higiene y Seguridad Laboral
23. Decreto con Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones y su reglamento.
24. Decreto con Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley sobre Adscripción del Institutos Autónomos, Empresas del Estado, Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado a los Órganos de la Administración Pública
25. Decreto con Rango y Fuerza de Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos.
26. Decreto contentivo de las Condiciones Generales de Contratación para la Ejecución de Obras.
27. Decreto Sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Central.
28. Las demás que le acuerden otras leyes, reglamentos, normas, políticas y procedimientos que emita el Instituto Nacional de Deportes en el ámbito de su competencia.



TITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN

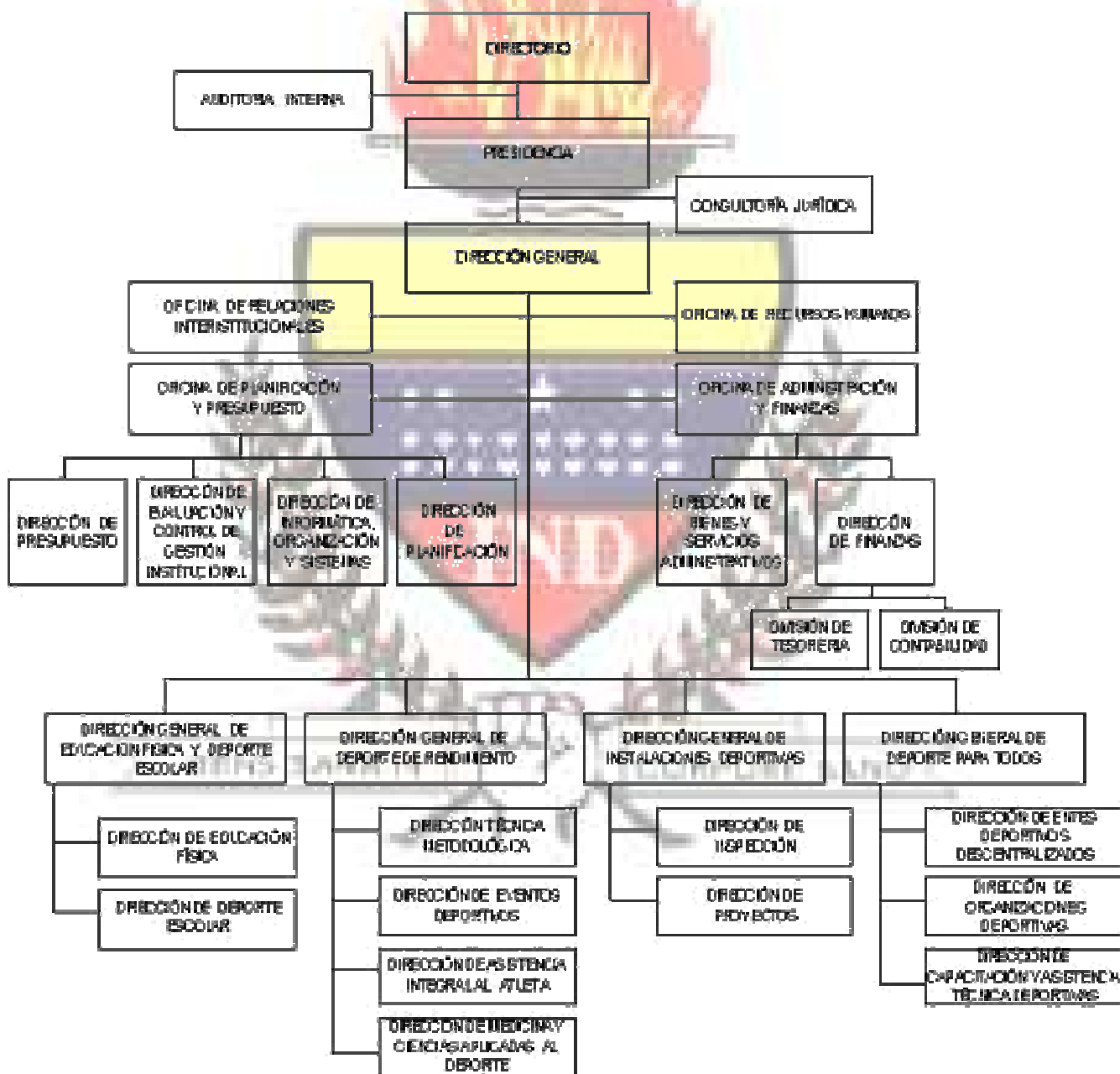
ARTÍCULO 12: El Instituto Nacional de Deportes estará integrado por las siguientes Unidades Administrativas: Directorio, Presidencia, Dirección General, Auditoría Interna, Consultoría Jurídica, Oficina de Relaciones Interinstitucionales, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Administración y Finanzas, Dirección de Bienes y Servicios Administrativos, Dirección de Finanzas, División de Contabilidad, División de Tesorería, Oficina de Planificación y Presupuesto, Dirección de Planificación, Dirección de Presupuesto, Dirección de Evaluación y Control de la Gestión Institucional, Dirección de Informática, Organización y Sistema, Dirección General de Deporte de Rendimiento, Dirección de Eventos Deportivos, Dirección de Técnica Metodológica, Dirección de Asistencia Integral al Atleta, Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, Dirección General de Instalaciones Deportivas, Dirección de Inspección, Dirección de Proyectos, Dirección General de Educación Física y Deporte Escolar, Dirección de Educación Física,

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

Dirección de Deporte Escolar, Dirección General de Deporte para Todos, Dirección de Entes Deportivos Descentralizados, Dirección de Organizaciones Deportivas, Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 13: Para el cumplimiento de sus funciones, El Instituto Nacional de Deportes tendrá la siguiente estructura organizativa:



REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

ARTÍCULO 14: Responde directamente al Directorio: Presidencia y Auditoría Interna; - Responde directamente a Presidencia: Dirección General y Consultoría Jurídica; - Responde directamente a la Dirección General: Oficina de Relaciones Interinstitucionales; Oficina de Recursos Humanos; Oficina de Planificación y Presupuesto, a su vez responde directamente la Dirección de Planificación, Dirección de Presupuesto, Dirección de Evaluación y Control de la Gestión Institucional y Dirección de Informática, Organización y Sistema; Oficina de Administración y Finanzas, a su vez responde directamente la Dirección de Bienes y Servicios Administrativos y la Dirección de Finanzas, y esta a su vez responde directamente la División de Contabilidad y División de Tesorería; Dirección General Deporte de Rendimiento, a su vez responde directamente la Dirección de Eventos Deportivos, Dirección de Técnica Metodológica, Dirección de Asistencia Integral al Atleta y Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte; Dirección General de Instalaciones Deportivas, a su vez responde directamente la Dirección de Inspección y Dirección de Proyectos; Dirección General de Educación Física y Deporte Escolar, a su vez responde directamente la Dirección de Educación Física y Dirección de Deporte Escolar; Dirección General de Deporte para Todos, a su vez responde directamente Dirección de Entes Deportivos Descentralizados, Dirección de Organizaciones Deportivas y Dirección de Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 15: El Directorio del Instituto Nacional de Deportes ejercerá la Dirección y Administración del Instituto, y estará integrado por su Presidente y doce (12) miembros, quienes serán designados de conformidad con la Ley del Deporte.

ARTÍCULO 16: Son atribuciones del Directorio del Instituto Nacional de Deportes:

1. Formular la política deportiva del Estado Venezolano.
2. Estudiar lo relativo a la intervención oficial en los asuntos del deporte y proponer al Ejecutivo Nacional, a los ejecutivos de los estados, las municipalidades y las juntas parroquiales, las medidas especiales que convengan adoptar en materia deportiva.
3. Elaborar el plan general del deporte venezolano, fijando así el marco de actuación y dirección dentro del cual desarrollará su labor, la organización deportiva del país, así como la elaboración de los distintos planes operativos anuales que garantizarán la ejecución del referido plan general.
4. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades deportivas en el país, de conformidad con los propósitos señalados en la Ley y establecer

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

mecanismos específicos de supervisión y coordinación cuando los servicios del deporte sean transferidos al poder ejecutivo estatal, conforme a la ley orgánica respectiva.

5. Velar por la incorporación del deporte, la educación física y la recreación al Sistema Nacional de Planificación y en los planes de los organismos nacionales, estatales y municipales, en esta materia, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
6. Coadyuvar al fomento de los deportes practicados actualmente en el país y estimular al desarrollo de otros nuevos.
7. Autorizar expresamente todo acto de administración cuya cuantía exceda del equivalente en bolívares a cien (100) salarios mínimos urbanos, calculado de acuerdo a la normativa vigente.
8. Autorizar la representación oficial de Venezuela en competencias internacionales y colaborar con el Comité Olímpico Venezolano en todo aquello que involucre la organización del ciclo olímpico.
9. Acordar con las Federaciones Deportivas Nacionales los planes y programas respectivos.
10. Resolver sobre la adquisición, enajenación o gravamen de bienes muebles e inmuebles.
11. Dictar el Reglamento interno del Instituto.
12. Formular anualmente el proyecto de presupuesto y someterlo a la consideración del Ejecutivo Nacional.
13. Acordar la dieta que percibirán los miembros del Directorio y someterlo a la aprobación del Ministro de Adscripción.
14. Vigilar, supervisar y controlar las actividades deportivas profesionales.
15. Revisar y aprobar los programas generales y los planes operativos anuales del Instituto.
16. Autorizar al Presidente para nombrar apoderados, quienes ejercerán la representación legal del Instituto en los términos que se señalen en el respectivo mandato. Sin embargo, no podrán convenir en la demanda, celebrar transacciones y desistir de la acción ni de ningún recurso, sin expresa autorización del Directorio.
17. Dictar la carta fundamental de los Juegos Deportivos Nacionales y otorgar la sede de dichos juegos.
18. Autorizar la inscripción en el registro de las entidades deportivas que a tal efecto se lleve.
19. Autorizar en representación del Ejecutivo Nacional, la solicitud de sede para competencias internacionales a realizarse en el país, en aquellos casos de eventos mono deportivos.
20. Cumplir con las demás funciones que le señalen las Leyes y los Reglamentos que normen la materia deportiva.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

CAPITULO IV

DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 17: Corresponde a la Presidencia:

1. Representar legal y administrativamente al Instituto.
2. Ejercer la dirección y administración ejecutiva del Instituto.
3. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio.
4. Dar cuenta al Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio de adscripción, de las actividades del Instituto: presentarle el proyecto de presupuesto y la memoria y cuenta del Organismo, una vez aprobada por el Directorio.
5. Autorizar expresamente todo acto de administración o disposición cuya cuantía no exceda del equivalente en bolívares a CIEN (100) salarios mínimos urbano, calculado de acuerdo a normativa vigente y sin perjuicio de lo dispuesto en las normas especiales que regulen lo relativo al gasto público.
6. Presentar al Directorio y al Ministerio de Adscripción los planes y programas generales y los programas anuales del Instituto, en el tercer trimestre del año anterior a aquel de cuya ejecución presupuestaria se trate.
7. Firmar cheques, giros y órdenes de pago. En estos casos podrá delegar la firma, previa autorización del Directorio.
8. Firmar la correspondencia del Instituto.
9. Autorizar con su firma los asientos del registro de entidades deportivas y los correspondientes certificados de registro.
10. Constituir apoderados generales o especiales para que ejerzan la representación judicial del Instituto, previa autorización del Directorio.
11. Firmar las credenciales de las personas o entidades que autorice el Instituto para ejercer la representación oficial en eventos nacionales e internacionales.
12. Nombrar y remover el personal del Instituto, en el marco de lo dispuesto en las leyes y reglamentos vigentes.
13. Aceptar, previa decisión del Directorio, las donaciones y legados que fueren hechos al Instituto.
14. Conocer y resolver todos los asuntos que no estén expresamente atribuidos a otras autoridades del Instituto

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006

15. Dictar las instrucciones al equipo directivo que conforma la estructura organizativa del Instituto, a fin de que se cumpla la suprema dirección y los lineamientos de la política oficial del IND.
16. Ejecutar las políticas, planes y programas del sector deportivo bajo la supervisión del Ministerio de Educación y Deportes.
17. Mostrar en forma periódica los resultados de los planes de gestión del Instituto al Ministerio de Educación y Deportes.
18. Asistir a los gabinetes ministeriales y presentar los informes y evaluaciones cuando así se lo requiera el Ministro de adscripción.
19. Las demás que le atribuyan la Ley y Reglamentos.

CAPITULO V

DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

ARTÍCULO 18: Corresponde a la Unidad de Auditoria Interna:

1. Brindar asistencia técnica a las máximas autoridades del Instituto en materia de auditoria interna.
2. Ejercer la auditoria interna del control de gestión financiera y administrativa del Instituto.
3. Supervisar y coordinar con las unidades correspondientes el cumplimiento de las metas, objetivos y el grado de ejecución del Plan Operativo Institucional, en todas las unidades adscritas al Instituto.
4. Velar por el cumplimiento en el Instituto de las normas y procedimientos de control interno, prevista en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, por la Contraloría General de la República, Oficina Nacional de Contabilidad Pública, Superintendencia Nacional de Auditoria Interna, Reglamento Interno del Instituto Nacional de Deportes, así como, las demás que se establezcan en Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones.
5. Evaluar los manuales e instructivos utilizados, respecto a las normas y procedimientos aplicados, para el control interno y de gestión financiera y administrativa del Instituto.
6. Mantener contacto permanente con la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoria Interna y otros Organismos competentes con relación a las actividades inherentes al área general de su competencia.
7. Evaluar en forma periódica a todas las unidades que ejecuten el sistema de control interno y aplicar correctivos si fuese el caso.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006

8. Colaborar con la dirección encargada de la elaboración y evaluación de las normas y procedimientos, manuales e instructivos que deban aplicarse en materia de control interno y de gestión.
9. Coordinar y dirigir, la apertura de averiguaciones administrativas, el ejercicio de la potestad investigativa y los procedimientos para la determinación de responsabilidad, imposición de multas y formulación de reparos sobre actos o hechos que lesionen el patrimonio del Instituto, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y su Reglamento, Ley Contra la Corrupción y demás normas que regulan la materia.
10. Elaborar la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y participar en la formulación del Presupuesto de la Unidad.
11. Realizar investigaciones a los funcionarios, cuando existan causas para ello.
12. Ejecutar las actuaciones necesarias a fin de verificar la ocurrencia de un acto, hecho u omisión contraria a la disposición legal.
13. Solicitar la suspensión en el ejercicio del cargo de cualquier funcionario, sometido al procedimiento de determinación de responsabilidades.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas según normativa legal vigente, en el área de su competencia.

CAPITULO VI DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 19: Corresponde a la Consultoría Jurídica:

1. Asesorar y asistir jurídica y legalmente al Directorio, Presidente, Directores Generales, Directores de Líneas y demás funcionarios del Instituto de rango equivalente, sobre la competencia que le es propia.
2. Planificar, dirigir y coordinar la formulación de planes y programas de la Consultoría Jurídica y velar por su cumplimiento.
3. Ejercer la representación legal del Instituto, previa autorización del Directorio.
4. Asesorar y supervisar a las unidades, adscritas al Instituto Nacional del Deportes que diseñen o realicen funciones jurídicas, unificar criterios jurídicos para la elaboración de dictámenes, reglamentos, resoluciones, providencias y circulares, así como cualquier otra labor de carácter legal asignada por el Presidente del Instituto.
5. Emitir dictámenes, redactar de conformidad con las instrucciones aprobadas e impartidas por los órganos superiores del Instituto: documentos contentivos de actos, contratos o negocios relacionados

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006

con los derechos, bienes e intereses patrimoniales del Instituto, así como los reglamentos, órdenes o providencias administrativas, instrucciones y circulares, cuya competencia le este atribuida expresamente por mandato constitucional o legal.

6. Hacer cumplir las Leyes, Decretos y Resoluciones, así como las circulares, instrucciones y demás documentos de carácter legal de aplicación general.
7. Elaborar y/o revisar los aspectos jurídicos de las ponencias que deban ser presentadas por el Instituto, en eventos nacionales e internacionales.
8. Realizar análisis jurídicos y legales de los casos puestos a su consideración por las diferentes unidades organizativas del Instituto.
9. Participar como observador en los procesos electorales de las Asambleas, Juntas Directivas y Consejo de Honor de las entidades deportivas.
10. Conocer y dictaminar sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los Actos Administrativos emitidos por Instituto.
11. Coordinar la elaboración de compendios jurídicos, sistematizar y divulgar la legislación, jurisprudencia y doctrina relacionada con los asuntos de su competencia.
12. Ejercer la representación legal del Presidente del Instituto en aquellos actos o eventos que le sean delegados.
13. Coordinar con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales la celebración de convenio y/o contratos con entes del sector público y privado.
14. Estudiar los casos de deportistas sancionados, tanto aficionados como profesionales, cuando éstos así lo soliciten ante el Instituto.
15. Proponer las mejoras necesarias a la legislación vigente para su aprobación, adaptando la ley a las nuevas realidades deportivas.
16. Defender al Instituto en los juicios incoados en los órganos jurisdiccionales por causa de eventuales acciones de las cuales podría ser objeto y que podrían afectar los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República y por ende institucionales.
17. Llevar el registro legal de las Federaciones Deportivas y demás entes del sector privado.
18. Controlar y custodiar los expedientes de los procesos licitatorios, preservando su integridad.
19. Asistir a la Oficina de Recursos Humanos del Instituto, en el área de aplicación de sanciones administrativas.
20. Elaborar informe de la Memoria, el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y participar en la formulación del Presupuesto de la Unidad en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.

21. Cumplir con las demás atribuciones que le señalen las leyes de su competencia.

ARTÍCULO 20: La Consultoría Jurídica está integrada por las siguientes Coordinaciones: La Coordinación de Asuntos Civiles, Laborales, Penales y Administrativos y La Coordinación de Asesoría Integral. Para el cumplimiento de sus responsabilidades de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS CIVILES, LABORALES, PENALES Y ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 21: Corresponde a La Coordinación De Asuntos Civiles, Laborales, Penales y Administrativos:

1. Asistir al consultor jurídico en materia de asuntos Civiles, Laborales, Penales y Administrativo.
2. Elaborar, analizar y/o revisar los contratos, convenios y demás actos jurídicos, en que deba intervenir el Instituto.
3. Atender ante los Tribunales de la República, los litigios en los cuales sea parte el Instituto, dada la competencia por la materia.
4. Realizar y sustanciar las actuaciones en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos, para la aplicación de las Sanciones Administrativas de carácter disciplinario.
5. Realizar análisis de los casos enviados para su consideración, por las diferentes unidades organizativas del Instituto y emitir los dictámenes necesarios cuando el caso lo amerite.
6. Controlar la autenticidad de las copias certificadas de los documentos y demás asientos que reposen en los archivos, que se expidan a solicitud de los administrados.
7. Ordenar, dirigir, sistematizar, evaluar y absolver las denuncias formuladas por los interesados.
8. Participar en la elaboración de la Memoria, en el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y en la formulación del Presupuesto de la Unidad.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas en el área de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASESORÍA INTEGRAL

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

ARTÍCULO 22: Corresponde a La Coordinación de Asesoría Integral:

1. Asistir al Consultor Jurídico en materia de asuntos Asesoría Integral.
2. Planificar, dirigir y coordinar la formulación de los planes y programas de la Consultoría Jurídica.
3. Participar como observadores en los procesos eleccionarios de los miembros de las Asambleas, Juntas Directivas y Consejo de Honor.
4. Asesorar a los entes públicos y privados del deporte, cuando así estos los soliciten.
5. Recibir las solicitudes y documentos de inscripción en el Registro de Entidades Deportivas, verificar que cumplan la normativa legalmente establecida; y emitir la opinión correspondiente al Directorio.
6. Actualizar los registros de reconocimiento de legitimidad de las Federaciones Deportivas, periódicamente.
7. Sistematizar, organizar, actualizar y coordinar todas las autorizaciones de inscripciones de Entidades Deportivas emanadas del Directorio.
8. Mantener actualizada la información correspondiente a las Entidades Deportivas debidamente inscritas en el respectivo registro y remitir periódicamente dicha información a las Direcciones Generales de Administración y Finanzas, Deporte de Rendimiento, Deporte para Todos, Educación Física y Deporte Escolar y a la Oficina de Auditoría Interna.
9. Brindar asesoría jurídica y legal a los deportistas
10. Ordenar, dirigir, sistematizar, evaluar y absolver denuncias, sugerencias, quejas que efectúen los administrados.
11. Participar en la elaboración de la Memoria, en el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y en la formulación del Presupuesto de la Unidad.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas en el área de su competencia.

CAPITULO VII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 23: Corresponde a la Dirección General:

1. Asistir al Presidente del Instituto Nacional de Deportes en todos aquellos asuntos que este le delegue.
2. Coordinar y dirigir con las áreas de apoyo la asistencia logística y administrativa del Despacho del Presidente.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

3. Coordinar y supervisar las funciones de los asesores adscritos a la Presidencia en materia administrativa, financiera, jurídica, de planificación y presupuesto.
4. Coordinar con las unidades del Instituto el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el ciudadano Presidente y verificar que se ejecuten oportunamente.
5. Coordinar con las distintas unidades la programación, ejecución de los planes y programas institucionales.
6. Representar al Presidente en actos o eventos oficiales ante organismos nacionales e internacionales, cuando así se lo delegue el Presidente
7. Participar en los Organismos Colegiados que determine el Presidente.
8. Suscribir los actos y correspondencias que delegue el Presidente.
9. Coordinar en conjunto con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales la agenda del Presidente en materia de relaciones públicas, protocolo y de comercialización deportiva.
10. Dirigir y participar con las distintas unidades adscritas al Instituto, en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual y la formulación del Presupuesto del Instituto.
11. Elaborar informe de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y proyecto de Presupuesto de la Dirección General y del Despacho del Presidente en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
12. Cumplir con las demás funciones que le delegue el Presidente del Instituto en el área de su competencia.

CAPITULO VIII

DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 24: Corresponde a La Oficina de Recursos Humanos:

1. Asesorar a las autoridades de la Institución en la definición de las políticas, estrategias, planes y programas requeridos para la administración de los recursos humanos del Instituto.
2. Elaborar el Plan de Personal de conformidad con la Ley del Estatuto de la Función Pública, sus normas y directrices que emanen del Ministerio u organismo responsable de la planificación del desarrollo de la función pública en los órganos de la Administración Pública Nacional.
3. Dirigir, coordinar y desarrollar las políticas y planes de personal del Instituto.
4. Aplicar las normas y los procedimientos que en materia de administración de personal señalen las normativas legales vigentes.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

5. Promover, coordinar y dirigir los programas de Bienestar Social.
6. Realizar las actividades relativas al pago de prestaciones sociales de los trabajadores del Instituto.
7. Coordinar con el Ministerio de Educación y Deportes la presentación, evaluación y ejecución de los planes y programas de personal antes de remitirlos al Ministerio u organismo responsable de la planificación del desarrollo de la función pública en los órganos de la Administración Pública Nacional.
8. Dirigir y coordinar los procesos para la evaluación de personal del Instituto.
9. Organizar y realizar los concursos que se requieren para el ingreso o ascenso del personal según las bases y baremos aprobados por el Ministerio u organismo responsable de la planificación del desarrollo de la función pública en los órganos de la Administración Pública Nacional.
10. Supervisar la elaboración y actualización del Registro de Asignación de Cargos (R.A.C.), así como todo lo relativo a la producción de la nómina mensual de empleados, obreros, jubilados, pensionados y contratados.
11. Elaborar los movimientos de ingresos, egresos, ascensos, y demás movimientos de personal, presentarlos para la aprobación de la máxima autoridad y tramitarlos ante el Ministerio u organismo responsable de la planificación del desarrollo de la función pública en los órganos de la Administración Pública Nacional.
12. Dirigir y supervisar la aplicación de las políticas y los procedimientos emanados del Ministerio u organismo responsable de la planificación del desarrollo de la función pública en los órganos de la Administración Pública Nacional.
13. Asesorar a los trabajadores del Instituto en materia de interpretación y aplicación de las normas contenidas en la Ley de Estatuto de la Función Pública y la Ley del Trabajo con su respectivo Reglamento.
14. Asesorar en los problemas obreros-patronales y procurar el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
15. Supervisar las relaciones obrero-patronales y velar por el cumplimiento de los contratos suscritos entre el Instituto y los Sindicatos.
16. Instruir los expedientes en casos de hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley del Estatuto de la Función Pública y remitirlos a Consultoría jurídica para su finiquito.
17. Dirigir y Coordinar con las Direcciones y demás dependencias adscritas al Instituto, las actividades y programas para el desarrollo, capacitación, adiestramiento y formación de los recursos humanos.
18. Elaborar informe de la Memoria, el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y Anteproyecto del Presupuesto de la Unidad, en coordinación con la Oficina I de Planificación y Presupuesto.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

19. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente del Instituto en el área de su competencia.

CAPITULO IX

DE LA OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 25: Corresponde a La Oficina de Relaciones Interinstitucionales:

1. Prestar asesoría técnica a la Presidencia del Instituto y unidades involucradas en materia de su competencia; en la definición de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos, en materia de relaciones interinstitucionales, cooperación técnica, informativa, de relaciones públicas, protocolo y comercialización.
2. Coordinar el diseño de estrategias y prioridades para el desarrollo de convenios de cooperación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, que fortalezcan las políticas deportivas implantadas por el Instituto.
3. Brindar asistencia técnica de organización y coordinación de eventos nacionales e internacionales.
4. Planificar y crear programas de difusión para promover los objetivos, logros y metas alcanzadas por la Institución.
5. Organizar las giras, compromisos sociales y visitas oficiales del Presidente del Instituto o cualquier otro ejecutivo designado por éste para representar al Instituto.
6. Canalizar las declaraciones, informaciones y demás material del Instituto a través de los diferentes Medios de Comunicación Social.
7. Coordinar y apoyar la participación del Instituto Nacional de Deportes en los eventos, colaborar en la designación de las personas que podrán formar la delegación y los trabajos a presentar de interés Institucional.
8. Realizar las actividades vinculadas con el protocolo de la Institución.
9. Coordinar y brindar asistencia en materia de protocolo a las unidades y directivos del Instituto que así lo soliciten.
10. Suministrar material informativo sobre la gestión del Instituto Nacional de Deportes a los organismos que lo soliciten.
11. Implementar en forma conjunta con la Dirección de Informática, Organización y Sistemas, los procedimientos de comunicación masiva que transmitan los objetivos, metas y logros de la Institución.
12. Establecer contacto con los medios de difusión y comunicación del país para promocionar la información relacionada con las actividades deportivas nacionales e internacionales.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

13. Estrechar los vínculos del Instituto con organismos del sector público y privado que desarrollen programas en el área de Recursos Humanos especializados en deporte.
14. Elaborar informes de la Memoria, el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y participar en la formulación del Presupuesto de la unidad, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas en el área de su competencia.

ARTÍCULO 26: La Oficina de Relaciones Interinstitucionales está integrada por las siguientes Coordinaciones: La Coordinación de Relaciones Públicas, La Coordinación de Protocolo, La Coordinación de Comercialización y La Coordinación de Cooperación Técnica. Para el cumplimiento de sus responsabilidades de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 27: Corresponde a La Coordinación de Relaciones Públicas:

1. Asistir al Director de Relaciones Interinstitucionales en materia de relaciones públicas, supervisar la aplicación de los planes, programas y proyectos establecidos.
2. Implementar y aplicar planes y programas de divulgación informativa a nivel nacional e internacional.
3. Supervisar y canalizar las declaraciones, informaciones, que deban transmitir los medios de comunicación social.
4. Tramitar la dotación y distribución de los folletos, trípticos, boletines, revistas, periódicos y cualquier otro material publicitario que elabore el Instituto a las instituciones públicas y privadas que lo soliciten.
5. Implementar en forma conjunta con la Dirección de Informática, Organización y Sistemas los procedimientos de comunicación masiva con el objeto de divulgar las metas, objetivos, y logros alcanzados por la Institución.
6. Representar al Director en aquellos actos o eventos que se le deleguen.
7. Contribuir en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y en la formulación del Presupuesto de la Unidad.
8. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas en el área de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROTOCOLO

ARTÍCULO 28: Corresponde a La Coordinación de Protocolo:

1. Asistir al Director de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales en materia de protocolo.
2. Supervisar la aplicación de los planes y programas establecidos en materia de protocolo.
3. Coordinar y ejecutar en forma conjunta con las unidades internas involucradas las giras, compromisos, visitas y reuniones que deba realizar el Presidente del Instituto de carácter oficial.
4. Apoyar en la participación del Instituto Nacional de Deportes, en eventos deportivos de carácter nacional e internacional.
5. Ejecutar coordinadamente con las unidades internas la elaboración de un cronograma sobre las actividades relacionadas con el protocolo institucional.
6. Representar al Director de Relaciones Interinstitucionales en aquellos actos o eventos que se le deleguen.
7. Contribuir en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y en la formulación del Presupuesto de la Unidad.
8. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas en el área de su competencia.

SECCIÓN III

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

ARTÍCULO 29: Corresponde a La Coordinación de Comercialización:

1. Asistir al Director en materia de Comercialización.
2. Implementar planes y programas integrando los planes institucionales para el aprovechamiento de los recursos públicos y privados que coadyuve a una política viable de comercialización.
3. Evaluar el mercado de oferta y demanda en materia de Comercialización Deportiva.
4. Coordinar con Relaciones Públicas, Protocolo, Dirección General de Deporte de Rendimiento, Dirección General de Deporte para Todos, Dirección General de Educación Física y Deporte Escolar y con aquellas otras unidades involucradas, los productos o servicios, que pudieran

comercializarse a los efectos de captar recursos, que serán depositados en una cuenta dispuesta por el Instituto.

5. Fomentar la publicidad de todos aquellos productos, espacios u objeto de comercialización.
6. Contribuir en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y en la formulación del Presupuesto de la Unidad.
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas en el área de su competencia.

SECCIÓN IV

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 30: Corresponde a La Coordinación de Cooperación Técnica:

1. Asistir al Director de Relaciones Interinstitucionales en materia de Cooperación Técnica.
2. Realizar programas de cooperación técnica, estructurados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de Planificación y Desarrollo Institucional.
3. Ejecutar las actividades que se realizan en el ámbito de las relaciones interinstitucionales, señalando los lineamientos técnicos de política nacional e internacional, para llevar a efecto las funciones inherentes al área de acción de su competencia.
4. Implementar estrategias en materia de relaciones interinstitucionales, tomando en cuenta criterios de coordinación institucional, para el mejor aprovechamiento en el ámbito deportivo de los recursos públicos y privados.
5. Ejecutar en forma conjunta los aspectos técnicos necesarios para la negociación y tramitación de convenios de cooperación deportiva con las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales a través de las Direcciones Generales de Deporte para Todos, Deporte de Rendimiento, Educación Física y Deporte Escolar e Instalaciones Deportivas y otras que le sean asignadas por la máxima autoridad del Instituto.
6. Elaborar proyectos de convenios nacionales e internacionales, o reformas de los mismos, estudiar proyectos de convenio presentados ante el Instituto y preparar justificación para la aprobación por parte del Directorio.

7. Llevar el registro, control, evaluación y seguimiento de los convenios vigentes, por vencer y vencidos que el Instituto mantiene con entes públicos y privados nacional o internacional.
8. Coordinar los análisis y evaluaciones de los acuerdos internacionales a ser firmados por Venezuela sobre el sector deportivo y presentar informes técnicos sobre la conveniencia o no de su firma.
9. Representar al Presidente del Instituto previa delegación del mismo, ante organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, en las negociaciones de los convenios suscritos por éste; comisiones, congresos, consejos y otros encuentros de carácter nacional o internacional.
10. Contribuir en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y en la formulación del Presupuesto de la Unidad.
11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas en el área de su competencia.

CAPITULO X

DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 31: Corresponde a La Oficina de Planificación y Presupuesto:

1. Asesorar al Presidente y a las máximas autoridades del instituto, en materia de Presupuesto, Planificación, Control y Evaluación de Gestión Institucional, Informática, Organización y Sistemas.
2. Formular conjuntamente con el Presidente, Directores Generales y Directores de Línea, los planes y programas a desarrollar de acuerdo a las políticas, directrices, estrategias y lineamientos del Ejecutivo Nacional y Ministerio de Adscripción.
3. Planificar, dirigir y coordinar las acciones necesarias para evaluar los programas a ser desarrollados por el Instituto a nivel nacional, observando su alcance internacional y formular las recomendaciones que considere pertinentes, cuando éstos no se ajusten a las estrategias establecidas.
4. Planificar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades adscritas y velar por el cumplimiento de los planes y programas establecidos.
5. Servir de órgano de enlace entre el Instituto Nacional de Deportes y el Ministerio adscripción y el Ministerio de Planificación y Desarrollo Institucional.
6. Planificar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades adscritas y velar por el cumplimiento de los planes y programas establecidos.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

7. Supervisar la elaboración y aplicación de las metodologías generales para la preparación del Plan Nacional del Deporte.
8. Formular, controlar y evaluar los planes de mediano y largo plazo para el adecuado desarrollo de la política deportiva y sus programas de soporte en todo el territorio nacional.
9. Diseñar una metodología adecuada para la implementación y desarrollo del proceso de planificación del deporte nacional.
10. Supervisar el desarrollo y difusión de los indicadores de gestión operativa del Plan Nacional del Deporte.
11. Planificar, implementar y controlar la ejecución de las políticas deportivas contempladas en el Plan Nacional del Deporte.
12. Asesorar a todos los grupos implicados en el cumplimiento del Plan Nacional del Deporte en los temas relativos a la planificación deportiva.
13. Evaluar y determinar políticas en relación a costo y beneficios del proceso deportivo nacional.
14. Evaluar continuamente los resultados deportivos obtenidos en relación a los gastos del Estado y demás entidades de este campo.
15. Evaluar en forma permanente las diferentes alternativas existentes para el proceso de planificación del deporte nacional.
16. Dirigir y coordinar la elaboración e implementación de los cambios organizativos en el Instituto así como evaluar y perfeccionar los métodos y sistemas necesarios para la continua modernización de la gestión deportiva.
17. Evaluar continuamente los resultados deportivos obtenidos en relación a los gastos del Estado y demás entidades de este campo.
18. Participar con las autoridades administrativas en la elaboración de la estructura programática y financiera en materia presupuestaria conforme a los lineamientos (ONAPRE) establecidos en los planes sectoriales e institucionales.
19. Coordinar y evaluar los proyectos de presupuestos del Instituto, para su tramitación y aprobación ante el Ministerio de adscripción y la Oficina Nacional de Presupuesto.
20. Presentar ante el Ministerio de adscripción el Proyecto de Presupuesto de Gastos del Instituto correspondiente al ejercicio fiscal.
21. Participar, controlar y evaluar en forma sistemática la ejecución del presupuesto del Instituto y recomendar las medidas necesarias para el logro de las metas programadas.
22. Ejecutar, dirigir, supervisar y controlar la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto del Instituto.
23. Medir, analizar y evaluar la gestión por resultados de las dependencias que conforman el Instituto.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

24. Efectuar y realizar el seguimiento y control del plan estratégico del Instituto.
25. Elaborar la Memoria, el Plan Operativo Anual, el Informe de Gestión y el Presupuesto de la unidad, en conjunto con sus Direcciones de Línea.
26. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente del Instituto, en el área de su competencia.

ARTÍCULO 32: La Oficina de Planificación y Presupuesto está integrada por las siguientes Direcciones: Dirección de Presupuesto, Dirección de Evaluación y Control de la Gestión Institucional, Dirección de Informática, Organización y Sistemas y Dirección de Planificación, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

ARTÍCULO 33: Corresponde a La Dirección de Presupuesto:

1. Asistir a la Oficina de Planificación y Presupuesto y a las distintas unidades que conforman el Instituto Nacional de Deportes, en materia de presupuesto.
2. Coordinar todo lo relativo a la formulación del presupuesto del Instituto, de acuerdo a las disposiciones que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto en coordinación con el Ministerio de Educación y Deportes y en concordancia con las normativas legales que regulen la materia.
3. Ejecutar, controlar y evaluar en forma permanente y sistemática, la ejecución presupuestaria de los planes y programas y la correcta utilización de los recursos asignados, efectuando ajustes periódicos para el logro de las metas programadas.
4. Elaborar en forma conjunta con las unidades ejecutoras de programas el cronograma de desembolso mensual y anual del Instituto de acuerdo a las normas establecidas.
5. Participar y ejecutar con las autoridades administrativas que conforman la estructura organizativa del Instituto, la elaboración de la estructura programática y financiera en materia presupuestaria de acuerdo a los lineamientos establecidos en los planes sectoriales e institucionales.
6. Ejecutar y evaluar los proyectos de presupuestos del Instituto, para su tramitación y aprobación ante el Ministerio de Adscripción y la Oficina Nacional de Presupuesto.
7. Programar y coordinar los distintos procesos para la formulación del Proyecto de Presupuesto del Instituto.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

8. Presentar a la Oficina de Planificación y Presupuesto el proyecto de presupuesto de gastos correspondiente al ejercicio fiscal.
9. Analizar y tramitar las modificaciones presupuestarias, ante la Oficina Nacional de Presupuesto de acuerdo con lo establecido en la Ley Presupuesto del ejercicio fiscal y el Reglamento específico para Entes Descentralizados y Ley Orgánica de la Administración Financiera y sus Reglamentos.
10. Elaborar en forma conjunta con la Dirección de Informática el manual de modificación presupuestaria para su remisión a la ONAPRE.
11. Emitir los informes de ejecución físico-financiera del presupuesto que se requieran para su análisis, tanto por las máximas autoridades del Instituto, como para los organismos externos de control (ONAPRE, Ministerio de Adscripción, Ministerio de Finanzas, Contraloría General de la República y otros).
12. Remitir al órgano de adscripción, la información referente a los programas de inversión y planes operativos a ejecutar por el Instituto.
13. Coordinar con la Dirección General de Administración y Finanzas la programación físico-financiera de acuerdo a los instructivos emanados de la Oficina Nacional de Presupuesto y de la Contraloría General de la República.
14. Verificar y controlar en conjunto con la Dirección General de Administración y Finanzas la existencia de disponibilidad presupuestaria a nivel del Instituto, destinados a cubrir erogaciones según la unidad de origen, su naturaleza y monto de los mismos.
15. Efectuar en coordinación con las demás dependencias del Instituto, los ajustes al proyecto de presupuesto original, consolidar y elaborar el presupuesto del Instituto.
16. Emitir opinión y someter a consideración del Directorio los reajustes presupuestarios para traspasos de partidas y solicitud de créditos adicionales que sean necesarios para el normal funcionamiento del Instituto.
17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto en el área de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 34: Corresponde a La Dirección de Control y Evaluación de la Gestión Institucional:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

1. Asistir a la Oficina de Planificación y Presupuesto y a las demás Unidades adscritas al Instituto en materia de control y evaluación de la gestión.
2. Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual de acuerdo a las políticas, directrices, estrategias y lineamientos del Ejecutivo Nacional y Ministerio de Adscripción.
3. Evaluar la ejecución de los planes y recomendar correctivos de ser necesario.
4. Verificar los resultados deportivos obtenidos en relación a los gastos del estado y demás entidades de este campo.
5. Medir, analizar y evaluar la gestión por resultados de las dependencias que conforman el Instituto.
6. Coordinar y ejecutar el seguimiento y control del Plan Estratégico del Instituto.
7. Elaborar y desarrollar indicadores de gestión que permitan medir el impacto de los programas ejecutados.
8. Generar estadísticas e informes del impacto de la aplicación de planes, programas y/o proyectos que ejecutan las diferentes unidades del Instituto.
9. Llevar un registro pormenorizado, específico y sistemático de todas las actividades realizadas por las diferentes unidades, de forma periódica.
10. Elaborar la Memoria y Cuenta Anual del Instituto Nacional de Deportes, atendiendo a instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y Deportes, asesorar a la demás unidades del Instituto en cuanto a metodologías para la elaboración del informe que servirá de insumo para dicha elaboración.
11. Estudiar la perfectibilidad de los planes operativos a través de la evaluación de resultados, el seguimiento de su trayectoria y la medición del impacto.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto en el área de su competencia.

SECCIÓN III

DE LAS FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

ARTÍCULO 35: Corresponde a La Dirección de Informática, Organización y Sistemas:

1. Asistir a la Oficina de Planificación y Presupuesto en materia de Informática, Organización y Sistemas.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

2. Participar en coordinación con las diferentes dependencias del Instituto y demás Entes Centralizados o Descentralizados, en la planificación, dirección, coordinación y control del desarrollo, implantación y seguimiento de proyectos especiales de computación y sistemas de información requeridos por el Instituto previa autorización del Presidente.
3. Participar en la planificación y control de las actividades de telemática para garantizar el proceso de modernización del Instituto y las comunicaciones con las unidades adscritas y demás entes, Federaciones y Clubes integrados al Instituto.
4. Planificar y organizar la estructura de la Red Interna del Instituto controlando los servicios y recursos disponibles para tal fin.
5. Instalar y efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del cableado, conexiones, cajetines y puntos de red necesarios para el óptimo funcionamiento de la red informática del Instituto.
6. Establecer líneas o pautas para la operación y funcionamiento de los sistemas y redes requeridos por el Instituto para su óptimo funcionamiento,
7. Planificar la adquisición de Hardware y Software y controlar el inventario en materia de tecnologías de información.
8. Resguardar la información y adoptar medidas de seguridad en materia de informática, organización y sistemas.
9. Mantener, armonizar y actualizar, en forma conjunta la sistematización de los manuales de organización, normas y procedimientos del Instituto.
10. Supervisar el funcionamiento, actualización y seguridad de la Página Web del Instituto.
11. Coordinar y efectuar la instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computación, verificando el cumplimiento de las normas de seguridad uso y protección de los mismos.
12. Mantener, armonizar y actualizar, en forma conjunta la sistematización de los manuales de organización, normas y procedimientos del Instituto.
13. Planificar, coordinar y desarrollar estudios de cambios organizativos de las unidades adscritas a la Institución.
14. Coordinar e implantar las estructuras organizativas aprobadas por el Ministerio de Planificación y Desarrollo.
15. Elaborar cronogramas de evaluación para el desarrollo de los sistemas administrativos necesarios del Instituto Nacional de Deportes.
16. Diseñar y elaborar los organigramas estructurales de posición y de niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Deportes.
17. Efectuar el seguimiento, control y evaluación de los manuales de normas y procedimientos con la finalidad de realizar las actualizaciones pertinentes en su debida oportunidad.

18. Diseñar formatos y formularios para la optimización de los procedimientos administrativos de las unidades administrativas del Instituto.
19. Asesorar en materia de su competencia cuando sea requerido por las unidades que integran el Instituto Nacional de Deportes y particulares.
20. Mantener intercambios permanentes de información en materia de organización y sistemas, con Instituciones en el área de su competencia, a los fines de evaluar la aplicación de nuevas técnicas para optimizar la gestión del Instituto.
21. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Planificación y Presupuesto en el área de su competencia.

SECCIÓN IV

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 36: Corresponde a La Dirección de Planificación:

1. Asistir a la Oficina de Planificación y Presupuesto y a las demás Unidades adscritas al Instituto en materia de Planificación Deportiva. Evaluar la aplicación del Plan Nacional del Deporte y el impacto de los programas deportivos nacionales, estatales y regionales y de los entes contribuyentes al desarrollo del deporte nacional.
2. Evaluar y analizar la viabilidad socio-política, económica-financiera y técnica de los proyectos sociales presentados por las diferentes unidades operativas del Instituto Nacional de Deportes y Entes externos del área deportiva.
3. Evaluar la aplicación del Plan Nacional del Deporte y el impacto de los programas deportivos nacionales, estatales y regionales y de los entes contribuyentes al desarrollo del deporte nacional.
4. Realizar el Plan Nacional del Deporte considerando en el diseño la misión, objetivos y metas, el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual Institucional cuidando el cumplimiento de los objetivos y metas y formular la estrategia deportiva a largo plazo del Instituto.
5. Elaborar estudios sobre el desarrollo deportivo nacional, preparar las proyecciones estadísticas y alternativas efectuar las actualizaciones al Plan Nacional del Deporte.
6. Supervisar la implementación de las políticas deportivas previstas en el Plan Nacional del Deporte.
7. Evaluar el impacto, costos y beneficios del Plan Nacional del Deporte.
8. Planificar, ordenar y disponer de los recursos humanos y materiales, de acuerdo a la política deportiva nacional a fin de cumplir las metas y objetivos propuestos.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

9. Revisar los lineamientos institucionales existentes.
10. Aplicar técnicas de investigación con carácter científico y metodológico a fin de obtener resultados confiables en la planificación deportiva del Instituto.
11. Promover en forma conjunta con la Oficina de Recursos Humanos los programas de capacitación, adiestramiento y formación de los funcionarios en el área de planificación deportiva.
12. Asegurar la coherencia, consistencia y compatibilidad del Plan Operativo Anual con el Proyecto de Presupuesto del Instituto.
13. Participar en la elaboración de la Memoria, Plan Operativo, el Informe de Gestión y la formulación del Presupuesto de la Unidad.

CAPITULO XI

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 37: Corresponde a La Oficina de Administración y Finanzas:

1. Asistir al Presidente del Instituto y demás unidades adscritas en materia de Administración y Finanzas.
2. Planificar, ejecutar y controlar los servicios administrativos y financieros del Instituto.
3. Dirigir, coordinar y realizar los procesos licitatorios en materia de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras del Instituto de acuerdo con la Ley de Licitaciones y su Reglamento.
4. Coordinar la apertura de las cuentas corrientes de los cuentadantes autorizados a nombre del organismo para el manejo de los fondos girados como transferencia a los Entes Descentralizados, los de avance y de los fondos en anticipos.
5. Administrar y controlar el sistema financiero según lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus Reglamentos.
6. Planificar, coordinar y tramitar la adquisición de bienes y servicios del Instituto.
7. Coordinar el manejo y control de los créditos asignados y propios a través de órdenes de pago directas, órdenes de avance o adelantos a las unidades desconcentradas y manejos de los fondos en anticipos y avances de las unidades locales del Instituto.
8. Ejecutar las partidas de gastos que por la Ley de Presupuesto le asigne el Ejecutivo al Instituto a través de las fuentes de financiamiento especificadas.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006

9. Proporcionar apoyo técnico en materia de infraestructura, mantenimiento, almacenamiento, transporte y servicio generales a las unidades ejecutoras de programas del Organismo.
10. Realizar y controlar los procesos contables financieros, así como la elaboración de los estados periódicos sobre la situación económica financiera del Instituto.
11. Coordinar y administrar el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas SIGECOF (independientemente a otros sistemas que se estén desarrollando) en cuanto a su aplicación, compatibilidad, incidencia y ajustes en el Instituto.
12. Verificar antes de proceder a la adquisición de bienes y servicios o elaboración de cualquier otro contrato, que implique compromiso ó erogación financiera, los responsables de la solicitud deben asegurar:
 - ◆ Que el gasto este correctamente imputado a la partida correspondiente o en su defecto al crédito adicionales legalmente acordados.
 - ◆ Que exista disponibilidad presupuestaria.
 - ◆ Que se hayan previsto las garantías pertinentes y suficientes para responder por las obligaciones que ha de asumir el contratista.
 - ◆ Que los precios sean justos y razonables, salvo las excepciones establecidas en otras Leyes.
 - ◆ Que se hubieren cumplido con los términos de la Ley de Licitaciones, en los casos que sean necesarios y las demás Leyes que se apliquen.
 - ◆ Que se haya cumplido con las disposiciones legales y Reglamentarias aplicables a cada caso.
 - ◆ Que los gastos se efectúen para cumplir compromisos ciertos verificables salvo que correspondan a pagos de anticipos a contratistas o avances ordenados a funcionarios conforme a las Leyes.
 - ◆ Que correspondan a créditos efectivos de sus titulares.
13. El Director General de Administración vigilará el cumplimiento de las normas constitucionales de los planes y políticas y de los instrumentos de control interno a que se refiere el Artículo 35 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
14. Representar al Instituto ante la Contraloría General de la República en lo relacionado a la administración y control financiero.
15. Administrar y mantener los bienes y valores propiedad de la República adscritos al Instituto.
16. Disponer de los bienes procedentes de adquisiciones.
17. Suministrar la información pertinente para la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y la formulación del

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

Presupuesto de la Oficina de Administración y Finanzas y las demás Unidades adscritas considerando los lineamientos establecidos en el Plan Operativo Anual Institucional.

18. Cumplir con las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

Licitaciones y Contratos

19. Programar, controlar y supervisar los procesos de licitaciones para la adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras de acuerdo a los montos de las unidades tributarias previstos en la Ley de Licitaciones, Contratos y sus Reglamentos.
20. Tramitar los contratos de adquisición de servicios que se originen de las decisiones de otorgamiento de buena pro de las licitaciones públicas.
21. Elaborar el cronograma de licitaciones del Instituto y hacerle seguimiento, control y actualización.
22. Tramitar ante el Directorio y la Presidencia del Instituto, las solicitudes de aprobación de las asignaciones, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República.
23. Llevar el control de los contratos, así como también todo lo relacionado con las solicitudes de prórroga de los mismos.
24. Llevar el control del Registro Nacional de Empresas y Contratistas.
25. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la ejecución de licitaciones de acuerdo a la Ley de Licitaciones y sus Reglamentos.
26. Coordinar y mantener debidamente identificados y actualizados los expedientes generados de los procesos licitatorios.
27. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Comité de Licitaciones.
28. Elaborar informe de a Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión, formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
29. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Oficina de Administración y Finanzas en el área de su competencia.

ARTÍCULO 38: La Oficina de Administración y Finanzas está integrada por las siguientes Direcciones: Dirección de Bienes y Servicios Administrativos y Dirección de Finanzas, que a su vez está integrada por las siguientes Divisiones: División de Tesorería y División de Contabilidad, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 39: Corresponde a La Dirección de Bienes y Servicios Administrativos:

1. Asistir al Director General de la Oficina de Administración y Finanzas en materia de Bienes y Servicios Administrativo, en la formulación de las políticas, estrategias, planes y programas, de control de los bienes muebles, materiales y equipos, así como de servicios generales requeridos para el funcionamiento del Instituto.
2. Velar por la aplicación, de las disposiciones que en materia de bienes y servicios administrativos disponga el ente rector, por la administración y control de los bienes nacionales, contenidos en las Leyes Orgánicas de la Administración Financiera del Sector Público, de la Contraloría General de la República y de Conservación y Mantenimiento de las Obras e Instalaciones Públicas
3. Coordinar las acciones necesarias para la adquisición, almacenaje, suministro, registro y control oportuno de los bienes muebles, equipos y materiales requeridos por las dependencias organizativas del Instituto y velar por la prestación de servicios básicos para garantizar su funcionamiento
4. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
5. Programar, coordinar y dirigir la gestión operacional de las actividades relativas a la administración de los Bienes Nacionales adscritos al Instituto.
6. Tramitar todo lo concerniente a las solicitudes y registros pertinentes de incorporación y desincorporación de los bienes muebles, equipos y vehículos propiedad del Instituto.
7. Registrar y mantener el control de vehículos adscritos a las diferentes dependencias del Instituto y coordinar el apoyo a las diferentes dependencias del Instituto en lo relativo a la asignación de vehículos, mantenimientos y uso.
8. Supervisar, administrar, optimizar el uso y disposición de bienes muebles e inmuebles, valores materiales, adjudicaciones y donaciones que por diferentes conceptos se incorporen al patrimonio del Instituto.
9. Llevar y actualizar el registro y control cronológico de los bienes del Instituto.
10. Inventariar, controlar, contabilizar y llevar la cuenta mensual de los movimientos de materias, equipos, muebles e inmuebles y gestionar las

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

ventas, arrendamientos, donaciones u otras operaciones a que hubiera lugar con los bienes nacionales adscritos al Instituto.

11. Llevar y supervisar el mantenimiento del Registro de proveedores y Contratistas del Instituto.
12. Elaborar y administrar los contratos de servicios efectuados y acordados por el Instituto.
13. Llevar el registro auxiliar de fianzas de proveedores y contratistas.
14. Realizar y verificar la liberación de fianza a favor de la nación una vez cumplido el procedimiento para su ejecución.
15. Revisar y controlar las órdenes de compra, órdenes de servicio y proyectos de compromisos.
16. Coordinar y administrar los almacenes de materiales y equipos del Instituto.
17. Participar como observador de las licitaciones públicas y privadas, cuando así lo disponga el Director General de Administración y Finanzas.
18. Atender y ejecutar los servicios generales, que requieran las distintas unidades organizativas adscritas al Instituto Nacional de Deportes.
19. Administrar los sistemas internos de comunicación y vigilancia del Instituto.
20. Coordinar la formulación y supervisar el desarrollo del programa de seguridad industrial, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de la materia.
21. Prestar servicios de mantenimiento, limpieza, plomería, jardinería, albañilería, carpintería, reparación de equipos y mobiliario de oficina, en las instalaciones administrativas y áreas comunes que así lo ameriten.
22. Mantener y supervisar el suministro de materiales de las distintas unidades organizativas adscritas al Instituto Nacional de Deportes.
23. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director General de la Oficina de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 40: La Dirección de Bienes y Servicios Administrativos está integrada por las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Adquisición y Suministros, Coordinación de Bienes Nacionales, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Seguridad, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

ARTÍCULO 41: Corresponde a La Coordinación de Adquisiciones y Suministros:

1. Brindar asistencia al Director de Bienes y Servicios Administrativos en materia de Adquisiciones.
2. Ejecutar y efectuar los trámites necesarios para la adquisición, almacenaje, suministro, registro y control oportuno de los bienes muebles, equipos y materiales requeridos por las dependencias organizativas del Instituto y velar por la prestación de servicios básicos para garantizar su funcionamiento.
3. Participar como observador de las licitaciones públicas y privadas, cuando así lo disponga el Director General de la Oficina de Administración y Finanzas.
4. Llevar el registro auxiliar de fianzas de proveedores y contratistas.
5. Realizar y verificar la liberación de fianza a favor de la nación una vez cumplido el procedimiento para su ejecución.
6. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
7. Atender las solicitudes de los proveedores en atención a trámites de los pagos
8. Mantener y supervisar el suministro de materiales de las distintas unidades organizativas adscritas al Instituto Nacional de Deportes.
9. Revisar y controlar las órdenes de compra, órdenes de servicio y proyectos de compromisos.
10. Supervisar y controlar los almacenes de materiales y equipos del Instituto.
11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Bienes y Servicios en el área de su competencia.

SECCIÓN III

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE BIENES NACIONALES

ARTÍCULO 42: Corresponde a La Coordinación de Bienes Nacionales:

1. Asistir a la Dirección de Bienes y Servicios en la formulación de las políticas estrategias, planes y programas en materia de control de los bienes muebles, materiales y equipos, así como de servicios generales requeridos para el funcionamiento del Instituto.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

2. Programar, coordinar y dirigir la gestión operacional de las actividades relativas a la administración de los Bienes Nacionales adscritos al Instituto.
3. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
4. Supervisar el uso y disposición de bienes muebles e inmuebles, valores materiales que por diferentes conceptos se incorporen al patrimonio del Instituto.
5. Tramitar todo lo concerniente a las solicitudes y registros pertinentes de incorporación y desincorporación de los bienes muebles, equipos y vehículos propiedad del Instituto.
6. Inventariar, controlar y contabilizar los movimientos de materias, equipos, muebles e inmuebles, elaborar y presentar los informes correspondientes a la Dirección General de Administración y Finanzas.
7. Llevar y actualizar el registro y control cronológico de los bienes del Instituto.
8. Elaborar la cuenta mensual del movimiento de bienes y materiales y presentarla a las autoridades competentes.
9. Administrar los bienes nacionales adscritos al Instituto, tramitar las ventas, arrendamientos, donaciones u otras operaciones a que hubiera lugar.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Bienes y Servicios en el área de su competencia.

SECCIÓN IV

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 43: Corresponde a La Coordinación de Servicios Generales:

1. Brindar asistencia al Director de Bienes y Servicios Administrativos en materia de Servicios Generales.
2. Atender y ejecutar los servicios generales, que requieran las distintas unidades organizativas adscritas al Instituto Nacional de Deportes.
3. Elaborar y administrar los contratos de servicios efectuados y acordados por el Instituto.
4. Participar en la formulación y desarrollo del programa de seguridad industrial, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de la materia.
5. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

6. Asistir y brindar el apoyo a las diferentes dependencias del Instituto en lo relativo a la asignación de vehículos, mantenimientos, uso y control.
7. Administrar los sistemas internos de comunicación y vigilancia del Instituto.
8. Prestar servicios de mantenimiento, limpieza, plomería, jardinería, albañilería, carpintería, reparación de equipos y mobiliario de oficina, en las instalaciones administrativas y áreas comunes que así lo ameriten.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Bienes y Servicios en el área de su competencia.

SECCIÓN V

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 44: Corresponde a La Coordinación de Seguridad:

1. Brindar asistencia al Director General de la Oficina de Administración y Finanzas en materia de seguridad.
2. Asistir y brindar apoyo al Presidente o a cualquier autoridad del nivel directivo que determine el Presidente del Instituto, en materia de protección y seguridad.
3. Participar con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales en los programas de seguridad, protección, en los eventos y actividades Institucionales que se realicen dentro o fuera del Instituto.
4. Ejecutar y supervisar la seguridad de las instalaciones físicas del Instituto y sus adyacencias, así como de la entrada y salida de personas y de vehículos.
5. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
6. Salvaguardar los bienes del Instituto
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Bienes y Servicios en el área de su competencia.

SECCIÓN VI

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

ARTÍCULO 45: Corresponde a La Dirección de Finanzas:

1. Asistir al Director General de la Oficina de Administración y Finanzas en las funciones que éste le delegue y prestar asistencia a las diferentes

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

unidades del Instituto, en lo referente a la obtención y manejo de los recursos del Instituto.

2. Coordinar el manejo y control de los créditos girados como transferencias directas a los Entes Descentralizados y propios a través de las órdenes de pagos directas, órdenes de avances o adelantos asignados al Instituto y manejar los fondos en anticipos y avances.
3. Velar por la aplicación en el Instituto de las disposiciones que en materia de administración financiera, presupuesto estén contenidas en las Leyes Orgánicas de la Administración Financiera del Sector Público, de la Contraloría General de la República del Régimen presupuestario y sus Reglamentos.
4. Coordinar la recepción de las solicitudes de fondos en anticipos para la apertura y posterior restitución y de los fondos girados como transferencias directas a los Entes Descentralizados.
5. Coordinar con el Director General de la Oficina de Administración y Finanzas la autorización automática de las órdenes de pago giradas como transferencias directas a los Entes Descentralizados y girar órdenes de avance o adelantos en coordinación con el Ministerio de Educación y Deportes.
6. Mantener comunicación periódica con los organismos contralores de la Nación y entes oficiales que exijan el suministro de información financiera y contable.
7. Coordinar y controlar los cronogramas de pagos definidos mediante compromisos.
8. Controlar y llevar la ejecución de la asignación del 4% anual de los créditos presupuestarios asignados.
9. Coordinar que se efectúen la consolidación de los compromisos y pagos validamente adquiridos por el Instituto.
10. Dirigir y coordinar el desarrollo de las operaciones financieras a ser efectuadas entre el Instituto y cualquier ente gubernamental o no gubernamental nacional e internacional.
11. Programar, dirigir y coordinar la ejecución de los planes financieros del Instituto.
12. Dirigir y coordinar la preparación y ejecución de los programas de pago al igual que el control de la disponibilidad bancaria.
13. Elaborar la solicitud de fondos en anticipos para la apertura y su posterior reposición.
14. Recibir las solicitudes de reposición de fondos en anticipos y revisar el gasto del 75% de los recursos asignados.
15. Validar periódicamente y sistemáticamente el resumen de pago.

16. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las divisiones adscritas a la Dirección y hacer cumplir los planes y programas establecidos.
17. Dirigir y coordinar las actividades para que se lleve el registro y control de todas las operaciones financieras del Instituto.
18. Implementar los sistemas contables requeridos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
19. Supervisar y controlar la preparación de los estados financieros.
20. Dirigir y coordinar las actividades requeridas para efectuar el control y custodia de los ingresos que percibe el Instituto.
21. Controlar y verificar las órdenes de pago emitidas.
22. Manejar correctamente las cuentas bancarias del Instituto.
23. Mantener la confiabilidad de la información financiera y contable generada de las operaciones del Instituto y suministrarla a los organismos Contralores de la Nación y Entes Oficiales cuando así sea requerida.
24. Mantener un registro actualizado de los Proveedores del Instituto, los cuales deben estar debidamente inscritos en el Registro Auxiliar de Contratistas.
25. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
26. Representar al Director General de la Oficina de Administración y Finanzas en las reuniones ó eventos que éste le delegue.
27. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director General de la Oficina de Administración y Finanzas en el área de su competencia.

SECCIÓN VII

DE LAS FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 46: Corresponde a La División de Contabilidad:

1. Brindar asistencia al Director de Finanzas en materia de Contabilidad.
2. Recopilar toda la información contable generada por las distintas dependencias organizativas del Instituto y elaborar los informes contables y estados financieros periódicos.
3. Llevar y mantener el registro contable de conformidad con las Leyes, Decretos y demás disposiciones legales existentes.
4. Efectuar el análisis de los estados financieros resultantes de la gestión administrativa del Instituto.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006

5. Coordinar todas las actividades que permitan efectuar los procesos diarios de validación y cuadro del movimiento contable generado por el Instituto, para la elaboración del balance de comprobación y demás estados financieros derivados del mismo.
6. Revisar y analizar la documentación para establecer la legalidad del pago y posterior tramitación.
7. Llevar en forma conjunta con presupuesto el mayor de Ejecución Presupuestario previsto en el SIGECOF (independientemente a otros sistemas que se estén desarrollando), de no estar activado continuar con los registros contables manuales.
8. Llevar la contabilidad de acuerdo a los lineamientos emanados por el SIGECOF (independientemente a otros sistemas que se estén desarrollando).
9. Efectuar las recomendaciones que consideren convenientes, para la optimización de los sistemas automatizados y de procedimientos que en materia contable sean establecidos.
10. Elaborar y tramitar el envío de la información ordinaria y extraordinaria que deba suministrarse a los organismos controladores de la República (CGR, INE, BCV y Ministerio de Finanzas) y procurar la confiabilidad de la misma.
11. Compilar y sistematizar la información contable generada por las distintas dependencias del Instituto cargar en los sistemas diseñados los asientos contables, estados financieros y elaborar informes periódicos.
12. Supervisar y controlar los registros contables de conformidad con las Leyes, decretos y demás disposiciones existentes.
13. Efectuar el análisis de los estados financieros resultantes de la gestión administrativa del Instituto.
14. Recopilar la información requerida para elaborar los cuadros de ejecución financiera del Instituto y efectuar las recomendaciones pertinentes.
15. Recibir, revisar, preparar y validar todo el material contable generado por el Instituto.
16. Revisar y verificar los documentos y demás recaudos correspondientes a los ingresos y pagos efectuados por diferentes conceptos.
17. Llevar los registros contables del Libro Banco, Auxiliar de Caja Chica, de Bienes, Registro y Actualización de Beneficiario, Registro y Actualización de los Responsables de Fondos en Anticipos y Fondos en Avances, Registro Auxiliar de Bienes.
18. Controlar el registro de la ejecución del presupuesto del gasto causado y pagado a los efectos de elaborar los asientos contables del Instituto e informar a la Dirección de Presupuesto.

19. Recibir los estados de cuentas de los bancos pagadores y efectuar las respectivas conciliaciones.
20. Llevar la contabilidad presupuestaria del Instituto conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público del Sistema de Contabilidad Pública.
21. Llevar un control sobre los fondos recibidos en anticipos, los pagos realizados y las devoluciones al tesoro nacional.
22. Contribuir en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
23. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Finanzas en el área de su competencia.

SECCIÓN VIII

DE LAS FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE TESORERÍA

ARTÍCULO 47: Corresponde a la División de Tesorería:

1. Brindar asistencia técnica al Director de Finanzas y demás unidades organizativas del Instituto, en materia de Tesorería.
2. Elaborar e informar sobre el movimiento diario de caja, disponibilidad bancaria y otras operaciones inherentes y remitir información a la Dirección de Presupuesto diaria, mensual, trimestral y anual.
3. Tramitar y efectuar el pago oportuno de los compromisos contraídos por el Instituto, en función de las disponibilidades financieras para los fondos, previo conforme de Auditoría Interna.
4. Mantener el registro y control de las disponibilidades y movimientos bancarios.
5. Procesar y registrar los pagos tramitados por el Instituto Nacional de Deportes.
6. Verificar el cumplimiento del Control Interno en los pagos solicitados.
7. Elaborar los flujos de caja requeridos para programar la ejecución de los recursos financieros periódicamente.
8. Remitir a la División de Contabilidad los documentos y demás recaudos correspondientes a los ingresos y egresos efectuados por diferentes conceptos para su contabilización.
9. Custodiar los títulos y valores que a favor o en contra del Instituto, se originen por el resultado de sus operaciones financieras.
10. Controlar y mantener actualizados los remanentes de fondos de gastos por concepto de personal pensionado ó jubilados, así como los remanentes para cancelar al siguiente mes.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

11. Controlar el registro de la ejecución del presupuesto del gasto pagado.
12. Realizar los depósitos al Tesoro Nacional de los remanentes al final de cada ejercicio presupuestario conforme lo disponen la Leyes que rigen la materia.
13. Elaborar y registrar las solicitudes de trámites de pago para intervenirlos y agruparlos y elaborar órdenes de pago para su remisión al órgano de adscripción.
14. Recibir y actualizar el registro de los funcionarios y de las unidades que manejen fondos en anticipos y fondos en avances y autorizar el gasto causado.
15. Consolidar los compromisos validamente adquiridos de las unidades a cancelar con órdenes de pagos.
16. Numerar, fechar y desglosar las órdenes de pago para su posterior aprobación y envío al ordenador de pago.
17. Llevar el control y archivo de las órdenes de pago emitidas a través del sistema SIGECOF, (independientemente a otros sistemas que se estén desarrollando).
18. Controlar y registrar las emisiones de cheques.
19. Llevar el cronograma de desembolso del Instituto.
20. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
21. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Finanzas en el área de su competencia.

CAPITULO XII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE ESCOLAR

ARTÍCULO 48: Corresponde a la Dirección General de Educación Física y Deporte Escolar:

1. Brindar asistencia técnica al Ministerio de Educación y Deportes, a la Presidencia del Instituto y demás unidades adscritas en materia de Educación Física y Deporte Escolar.
2. Planificar, coordinar y dirigir la elaboración de las directrices, lineamientos y estrategias para la apertura del año escolar en materia de Educación Física y Deporte Escolar.
3. Coordinar, planificar en conjunto con Ministerio de Educación y Deportes el sistema de la Educación Física y Deporte Escolar y su desarrollo a nivel nacional.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

4. Promover en forma conjunta con el Ministerio de Educación y Deportes la realización de eventos tales como foros, talleres, seminarios, charla, cursos y otros dirigidos a la orientación, capacitación y formación del docente de Educación Física.
5. Prever el cumplimiento del control interno en aquellos trámites administrativos que lo requieran.
6. Coordinar en forma conjunta con el Ministerio de Educación y Deportes la elaboración de los planes de asistencia y seguimiento, entrenamiento y competencias de aquellos alumnos o equipos destacados en las competencias deportivas escolares públicas y privadas.
7. Programar en forma conjunta con el Ministerio de Educación y Deportes la elaboración de programas a aplicar en las escuelas, dirigidas a la Educación Física y Deporte Escolar.
8. Coordinar en forma conjunta con el Ministerio de Educación y Deportes programas dirigidos a los alumnos con necesidades educativas especiales en materia de Educación Física y Deporte Escolar.
9. Vigilar y coordinar conjuntamente con la Dirección de Instalaciones Deportivas y en cooperación con otros organismos con competencia en la materia, la reparación de la infraestructura deportiva escolar de las instituciones públicas destinadas a la práctica de la Educación Física y Deporte Escolar.
10. Planificar, dirigir y coordinar la ampliación y la cobertura de la Educación Física, el Deporte y la Recreación Escolar en todos los niveles y modalidades del sistema educativo venezolano.
11. Implementar en forma conjunta con el Ministerio de Educación y Deportes programas de extensión, docencia e investigación escolar.
12. Suministrar la información pertinente a la Oficina de Planificación y Presupuesto para la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y la formulación del Presupuesto de la Dirección General de Deporte de Deporte Escolar y Educación Física.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Ministerio de Adscripción y el Presidente del Instituto en el área de su competencia.

ARTÍCULO 49: La Dirección General de Educación Física y Deporte Escolar está integrada por las siguientes Direcciones: Dirección de Educación Física y Dirección de Deporte Escolar, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

ARTÍCULO 50: Corresponde A La Dirección de Educación Física:

1. Brindar asistencia al Director General de Educación Física, Deporte Escolar y Recreación y demás unidades adscritas en materia de Educación Física.
2. Coordinar y dirigir el Sistema de Educación Física a desarrollar, a nivel nacional.
3. Elaborar y desarrollar estrategias curriculares para evaluar los programas de Educación Física integrando los niveles y modalidades escolares dispuestas a nivel nacional.
4. Vigilar y dirigir la elaboración de programas a aplicar en las escuelas, dirigidos a la Educación Física.
5. Supervisar y dirigir en forma conjunta con el Ministerio de Educación y Deportes la aplicación de los programas de Educación Física a nivel nacional.
6. Promover eventos tales como foros, talleres, seminarios, charlas, cursos y otros dirigidos a la orientación, capacitación, formación y actualización del docente de educación física.
7. Elaborar estadísticas del registro nacional del docente especialista en educación física que labora en los distintos niveles del sistema educativo.
8. Preparar los programas dirigidos a la Educación Física y la Recreación aplicar en el sistema educativo nacional coordinado con el Ministerio de Educación y Deportes.
9. Desarrollar, elaborar y fomentar estrategias dirigidas al uso del tiempo libre y la recreación y esparcimiento de los escolares, en los diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo.
10. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Educación Física y Deporte Escolar, en el área de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE ESCOLAR

ARTÍCULO 51: Corresponde a La Dirección de Deporte Escolar:

1. Brindar asistencia al Director General de Educación Física y Deporte Escolar y demás unidades adscritas en materia de Deporte Escolar.
2. Planificar, coordinar y dirigir el desarrollo de las competencias escolares a nivel nacional.
3. Coordinar y dirigir el sistema nacional de Deporte Escolar a desarrollar a nivel nacional en forma conjunta con el Ministerio de Educación y Deportes.
4. Planificar, coordinar y dirigir la constitución de Clubes Escolares que permitan masificar el deporte y las competencias escolares a nivel nacional.
5. Elaborar el manual de participación de los juegos escolares en sus modalidades y fases, en forma conjunta con la Dirección General de Deporte de Rendimiento.
6. Establecer las condiciones técnicas de participación en las competencias escolares por deporte, categoría y sexo en forma conjunta con la Dirección General de Deporte de Rendimiento.
7. Coordinar con la Federación de Deporte Escolar, la elaboración del calendario nacional e internacional de competencias escolares.
8. Generar las estadísticas de participación escolares en eventos interinstitucionales de liceos, parroquias, municipios, regiones, nacionales e internacionales.
9. Llevar un registro pormenorizado, específico y sistemático de los niños con condiciones especiales para la práctica del Deporte de Alto Rendimiento escolar.
10. Determinar las necesidades de dotación de materiales y equipos deportivos de los planteles educativos del sector público.
11. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación Física y Deporte Escolar en el área de su competencia.

CAPITULO XIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE DE RENDIMIENTO

ARTÍCULO 52: Corresponde a La Dirección General de Deporte de Rendimiento:

1. Asistir a las máximas autoridades del Instituto en la formulación de políticas y estrategias, para el desarrollo del Programa Deporte de Rendimiento.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

2. Planificar, coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos científicos, técnicos, metodológicos y organizativos, que rige el Deporte de Alto Rendimiento a través de las Unidades adscritas a la Dirección General de Deporte de Rendimiento.
3. Orientar, controlar y evaluar a las Federaciones Nacionales en la elaboración de sus programas y planes operativos anuales, para el desarrollo del Deporte Nacional.
4. Prever el cumplimiento del control interno en aquellos trámites administrativos que lo requieran.
5. Controlar y evaluar el seguimiento organizativo del entrenamiento deportivo, además de lo relacionado con la medicina deportiva, las ciencias aplicadas al deporte y el mejoramiento profesional.
6. Orientar, controlar y evaluar técnica y metodológicamente, los Centros Nacionales de Alto Rendimiento.
7. Establecer los programas de detección, selección y formación deportiva determinando parámetros de asistencia socioeconómica y de capacitación a los deportistas.
8. Controlar, supervisar y evaluar el desarrollo y resultado de las competencias nacionales e internacionales
9. Discutir la conformación de las delegaciones que asistirán a competencias multidisciplinarias, en conjunto con las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Venezolano.
10. Asesorar y supervisar a los entrenadores y dirigentes deportivos en el trabajo de programación y control del entrenamiento, a corto, mediano y largo plazo.
11. Coordinar conjuntamente con las Federaciones Deportivas Nacionales, las acciones para el desarrollo de un sistema científico de preparación de los deportistas por especialidad, según los últimos adelantos metodológicos mundiales, mediante la aplicación de medios, métodos y procedimientos adecuados para el entrenamiento de los atletas de rendimiento.
12. Dirigir y coordinar las actividades para el desarrollo de un sistema de formación y capacitación de recursos humanos y perfeccionamiento profesional, para la planificación y control del entrenamiento deportivo.
13. Establecer un sistema de evaluación y pronóstico en cada lapso fundamental del entrenamiento.
14. Suministrar la información pertinente para la elaboración del informe mensual de ejecución física realizada por la Dirección General de Deporte de Rendimiento considerando los lineamientos establecidos en el Plan Operativo Anual Institucional.
15. Implementar y coordinar sistemas de control y evaluación de los entrenamientos.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

16. Analizar, evaluar y procesar los informes técnicos metodológicos previos y posteriores a la ejecución de las diferentes actividades de preparación o competitivos de las selecciones nacionales.
17. Coordinar, asesorar y prestar la asistencia técnica nacional, requerida en todos los centros del sistema de alto rendimiento.
18. Elaborar el anteproyecto anual de visitas de supervisión técnica metodológica, a los diferentes estados y competencias nacionales e internacionales.
19. Suministrar la información pertinente a la Oficina de Planificación y Presupuesto para la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y la formulación del Presupuesto de la Dirección General de Deporte de Rendimiento.
20. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente del Instituto en el área de su competencia.

ARTÍCULO 53: La Dirección General de Deporte de Rendimiento está integrada por las siguientes Direcciones: Dirección de Eventos Deportivos, Dirección Técnica Metodológica, Dirección de Asistencia al Atletas y Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA METODOLÓGICA

ARTÍCULO 54: Corresponde a La Dirección Técnica Metodológica:

1. Asistir al Director General de Deporte de Rendimiento en materia de Técnica Metodológica.
2. Planificar, controlar y evaluar el trabajo de las coordinaciones adscritas.
3. Elaborar el calendario a aplicar de competencias nacionales e internacionales.
4. Ofrecer especial atención a las prioridades de los deportes del Ciclo Olímpico.
5. Asesorar a las Entidades Federales en materia de aplicación de planes y programas destinados al desarrollo técnico metodológico del atleta de alto rendimiento.
6. Coordinar, analizar, aprobar, controlar y evaluar los planes de entrenamiento deportivo, los programas de desarrollo deportivo elaborados por las Federaciones Deportivas.

7. Establecer los criterios que conforman la nómina de atletas por disciplina deportiva y evaluar técnicamente los postulados a las selecciones nacionales.
8. Evaluar los objetivos y pronósticos pre-competitivos y post-competitivos.
9. Coordinar con otras Direcciones y Entidades el apoyo, científico, técnico y metodológico a las Selecciones Nacionales Juveniles y Mayores y evaluar los resultados deportivos de pre-competencias y post-competencias.
10. Orientar, controlar y evaluar el mejoramiento profesional de los entrenadores nacionales y estatales.
11. Coordinar la evaluación del desempeño anual de los entrenadores, Federaciones Deportivas Nacionales y Comisionados Nacionales.
12. Planificar, coordinar y controlar con la Dirección Médica la atención técnica, médica y científica de las Selecciones Nacionales y las pruebas de control del entrenamiento deportivo (Campo y Laboratorio).
13. Extrapolar a los Estados los logros científicos, técnicos y metodológicos.
14. Planificar, supervisar, coordinar, evaluar y dar seguimiento técnico-metodológico de los planificadores y a los atletas de perspectivas en todo el territorio nacional (Reserva Deportiva).
15. Prestar asesoría a las distintas unidades del Instituto Nacional de Deportes, en materia de estadística, análisis matemáticos y técnicos, en la preparación de informes, gráficos, presentaciones, de cuadros comparativos.
16. Mantener actualizadas la data de resultados deportivos con las actuaciones de cada atleta de los diferentes eventos deportivos y las aplicaciones de la Dirección General de Deporte de Rendimiento, establecer los procedimientos necesarios para la protección de la información (Deporte Profesional).
17. Elaborar los pronósticos deportivos y colaborar con las Federaciones Nacionales en los análisis estadísticos-matemáticos de los resultados deportivos y recopilar y procesar información de resultados deportivos.
18. Elaborar las estadísticas prospectivas por grupos de deporte.
19. Definir parámetros de elección para la contratación de técnicos extranjeros.
20. Coordinar, organizar, controlar y evaluar forum, talleres de actualización técnicos metodológicos y científicos para la preparación de las Federaciones, Técnicos Regionales y Nacionales y Entrenadores de Selecciones Nacionales Juveniles, Mayores en todo el territorio nacional.
21. Definir los problemas pedagógicos e investigativos, que limitan nacionalmente el deporte de rendimiento y planificar las acciones necesarias para solucionarlos.

22. Fomentar y desarrollar la necesidad de los Centros Municipales de Talentos y Selecciones Nacionales Juveniles.
23. Coordinar y controlar el cumplimiento de entrega de planes de entrenamiento y planes operativos.
24. Preparar informes técnicos de los eventos internacionales de jerarquía.
25. Coordinar la automatización de los expedientes deportivos acumulativos, de los controles del entrenamiento y de la ficha del atleta, entrenadores y dirigentes.
26. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
27. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Deporte de Rendimiento en el área de su competencia

ARTÍCULO 55: La Dirección Técnica Metodológica está integrada por las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Evaluación y Control del Entrenamiento y Coordinación de Formación y Desarrollo Deportivo, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ENTRENAMIENTO

ARTÍCULO 56: Corresponde a La Coordinación de Evaluación y Control del Entrenamiento:

1. Asistir al Director Técnico Metodológico en materia Entrenamiento Deportivo.
2. Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo de los Programas de Entrenamiento Nacional.
3. Evaluar técnica, metodológica y organizativamente los campeonatos y eventos deportivos nacionales e internacionales, en el territorio nacional planificados por las Federaciones Deportivas Nacionales.
4. Controlar y evaluar técnica, metodológica y organizativamente las competencias entre las Unidades Educativas de Talentos Deportivos.
5. Evaluar el desempeño anual de los entrenadores, Federaciones Deportivas Nacionales y Comisionados Nacionales.
6. Sistematizar el proceso de identificación, selección y formación de los talentos deportivos y realizar proyecciones, pronósticos de los atletas de las diferentes disciplinas deportivas, en conjunto con la Dirección General de Deporte de Rendimiento.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

7. Evaluar y controlar el mejoramiento profesional de los entrenadores nacionales y estatales.
8. Supervisar y evaluar el entrenamiento de los deportes.
9. Automatizar los expedientes deportivos acumulativos, de los controles del entrenamiento y de la ficha del atleta, entrenadores y dirigentes.
10. Asesorar y coordinar el proceso de detección, selección, desarrollo y seguimiento de los talentos deportivos (Federaciones Deportivas Nacionales y Federaciones Polideportivas).
11. Chequear, controlar y evaluar el cumplimiento de entrega de planes de entrenamiento y planes operativos.
12. Controlar, evaluar y realizar seguimiento a los atletas con perspectiva hacia el Deporte de Rendimiento.
13. Crear los centros de talentos en todos los municipios del país, así como los regionales en cada estado.
14. Velar por el cumplimiento de los lineamientos técnicos, metodológicos, científicos y de priorización en la pirámide de Deporte de Rendimiento.
15. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Técnica Metodológica en el área de su competencia.

SECCIÓN III

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEPORTIVO

ARTÍCULO 57: Corresponde a La Coordinación de Formación y Desarrollo Deportivo:

1. Brindar asistencia técnica a la Dirección Técnica Metodológica en materia de Desarrollo Deportivo.
2. Prever planes y programas de formación, capacitación y de entrenamiento de los entrenadores Federaciones Deportivas Nacionales e Internacionales, Municipios, Asociaciones Deportivas.
3. Influir en el mejoramiento profesional de los técnicos en los estados.
4. Garantizar la preparación sistemática de la reserva deportiva a través de programas de Formación Deportiva.
5. Procurar relaciones de cooperación entre el Instituto Nacional de deportes, Ministerio de Educación y Deportes, Federaciones Deportivas Nacionales e Internacionales, Municipios, Asociaciones Deportivas y Comisiones técnicas a fin de desarrollar un sistema nacional de

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

formación y preparación de atletas sobresalientes, de cada especialidad deportiva.

6. Ejecutar y organizar, forum, talleres de actualización técnicos metodológicos y científicos para la preparación de las Federaciones, Técnicos Regionales, Nacionales y Entrenadores de Selecciones Nacionales Juveniles, Mayores en todo el territorio nacional.
7. Detectar los problemas pedagógicos e investigativos, que limitan nacionalmente el deporte de rendimiento y planificar las acciones necesarias para solucionarlos.
8. Procurar con otras Direcciones y entidades el apoyo, científico, técnico y metodológico a las Selecciones Nacionales Juveniles y Mayores y evaluar los resultados deportivos de pre-competencias y post-competencias.
9. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección Técnica Metodológica en el área de su competencia.

SECCIÓN IV

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS

ARTÍCULO 58: Corresponde a La Dirección de Eventos Deportivos:

1. Asistir al Director General de Deporte de Rendimiento en materia Asistencia a las Federaciones y eventos deportivos.
2. Brindar el apoyo para la elaboración de planes operativos, presupuesto, memorias y otros documentos administrativos a las Federaciones y Asociaciones.
3. Coordinar la asistencia oportuna a las Federaciones para el logro de las necesidades específicas para asegurar un adecuado sistema competitivo y de preparación nacional e internacional.
4. Coordinar la ejecución de los programas de intercambios entre el Instituto Nacional de Deportes, las Organizaciones Deportivas Profesionales y las Federaciones correspondientes.
5. Certificar la participación de los deportistas en los eventos fundamentales y preparatorios de cada especialidad en función de la planificación realizada, considerando el calendario deportivo, metas físicas y financieras del Ciclo Olímpico.

6. Coordinar la solicitud de los permisos necesarios para aquellas personas que sean seleccionadas para representar a Venezuela en una competencia internacional.
7. Coordinar el otorgamiento de los permisos a los trabajadores, empleados o funcionarios públicos seleccionados para representar a Venezuela en una competencia, torneo, intercambio deportivo sea de concesión obligatoria.
8. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director General de Deporte de Rendimiento en el área de su competencia.

ARTÍCULO 59: La Dirección de Eventos Deportivos está integrada por las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Deporte profesional y Coordinación de Asistencia a las Federaciones, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN V

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTE PROFESIONAL

ARTÍCULO 60: Corresponde a La Coordinación de Deporte Profesional:

1. Brindar asesoría a las unidades, en cuanto a las normas y modalidades adecuadas para regular la celebración de programas, eventos, campeonatos y temporadas deportivas y demás actividades de las Entidades Deportivas Profesionales.
2. Promover y ejecutar la interrelación entre el Deporte Profesional y el Federado.
3. Llevar y supervisar el registro de las entidades deportivas profesionales, dirigentes, atletas, personal técnico, nacional y extranjero, que realicen actividades profesionales en el país.
4. Recopilar las informaciones relativas a actividades deportivas profesionales, contando para esto con comisionados, designados por el Directorio del Instituto Nacional de Deportes y Oficina de Relaciones Interinstitucionales.
5. Supervisar que las organizaciones del Deporte Profesional cumplan con la asignación de un presupuesto de gastos, que contribuya al desarrollo de las organizaciones deportivas, haciendo especial énfasis en el deporte estudiantil.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

6. Planificar y coordinar en forma conjunta con la coordinación de Asistencia a las Federaciones y la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, los eventos que creen el ambiente de intercambio y de acuerdos favorables entre las diferentes Federaciones, Atletas y Organizaciones Deportivas Profesionales.
7. Prever y promover en forma conjunta con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales los intercambios entre el Instituto Nacional de Deportes y los Organismos Públicos, en la práctica de los deportes profesionales.
8. Establecer vínculos entre las diferentes dependencias del Instituto Nacional de Deportes (Dirección Médica, Consultoría Jurídica, entre otros) que regulen el Deporte Profesional y las Organizaciones Deportivas Profesionales.
9. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Deporte de Rendimiento en el área de su competencia.

SECCIÓN VI

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA A LAS FEDERACIONES

ARTÍCULO 61: Corresponde a La Coordinación de Asistencia a las Federaciones:

1. Asistir al Director en materia de Asistencia a las Federaciones y eventos deportivos.
2. Evaluar y aplicar programas para la elaboración de planes operativos, presupuesto, memorias y otros documentos administrativos a las Federaciones y Asociaciones.
3. Ejecutar con las Federaciones los planes y programas específicos para el logro de las necesidades que permita asegurar un adecuado sistema competitivo y de preparación nacional e internacional de los atletas en las distintas disciplinas.
4. Ejecutar en forma conjunta con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales los programas de intercambios entre el Instituto Nacional de Deportes, las Organizaciones Deportivas Profesionales y las Federaciones correspondientes.
5. Prever y garantizar la participación de los deportistas en los eventos fundamentales y preparatorios de cada especialidad en función de la planificación realizada, considerando el calendario deportivo, metas físicas y financieras del Ciclo Olímpico.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

6. Tramitar todos los permisos necesarios para aquellas personas que sean seleccionadas para representar a Venezuela en una competencia internacional.
7. Verificar el cumplimiento de los trámites para permisos otorgados a trabajadores, empleados o funcionarios públicos seleccionados para representar a Venezuela en una competencia, torneo, intercambio deportivo sea de concesión obligatoria.
8. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director en el área de su competencia.

SECCIÓN VII

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA INTEGRAL AL ATLETA

ARTÍCULO 62: Corresponde a La Dirección de Asistencia Integral al Atleta:

1. Asistir al Director General de Deporte de Rendimiento en materia de Asistencia Integral al Atleta.
2. Coordinar con las unidades correspondientes una adecuada atención técnica, médica, científica, socio-económica y académica y dotación necesaria a los atletas de perspectiva de todas las categorías de deportes en sus respectivas regiones.
3. Establecer convenios con el Ministerio de Educación y Deportes, Ministerio de Educación Superior, Fundación Gran Mariscal de Ayacucho, Institutos Técnicos Universitarios, Universidades, etc., a fin de gestionar becas, cupos y otras ayudas a los atletas destacados y de perspectiva.
4. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de estudio tutorial en la primera, segunda y tercera etapa de Educación Básica.
5. Realizar actividades de carácter cultural y recreativo en las residencias de los centros de preparación nacional y estatal, dirigida a contribuir con la formación integral de los deportistas de Selecciones Nacionales, preservar y mejorar la salud mental de ellos.
6. Aplicar el Control Interno en aquellos trámites administrativos relacionados con la adquisición y dotación de equipos y materiales deportivos requeridos por los atletas de las selecciones nacionales.
7. Coordinar la entrega oportuna de equipos y materiales a los atletas de las selecciones nacionales.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

8. Programar, dirigir y coordinar actividades que incentiven y motiven al estudio y a la práctica deportiva.
9. Vigilar, ejecutar y tramitar los permisos relativos a estudios laborales de los atletas, entrenadores, dirigentes y personal técnico cuando tengan que asistir a eventos de carácter deportivo nacionales o internacionales.
10. Controlar, ejecutar y tramitar los seguros necesarios que garanticen la protección y seguridad a los atletas de Selecciones Nacionales.
11. Planificar y controlar programas que garanticen la permanencia de los participantes dentro del sistema educativo y motivar el rendimiento académico óptimo de los prospectos deportivos.
12. Planificar y ejecutar programas de estudios sociales y técnicos tendentes a mejorar las condiciones de los atletas que integran la Selección Nacional.
13. Coordinar, controlar y evaluar programas de atención al atleta de acuerdo a su situación económica y social, buscando crear el clima motivacional adecuado que permita el logro de los objetivos previstos para cada deportista.
14. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
15. Cumplir con las demás funciones que le sean por la Dirección General de Deporte de Rendimiento en el área de su competencia.

SECCIÓN VIII

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEDICINA Y CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE

ARTÍCULO 63: Corresponde a La Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte:

1. Asesorar al Directorio, Presidente y Director General de Deporte de Rendimiento en la formulación de las políticas, planes y programas que en materia de la actividad médica y científica, sean requeridos para garantizar la ejecución de las operaciones y buen funcionamiento del Instituto.
2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades de las unidades adscritas a la Dirección y hacer cumplir los planes y programas establecidos.
3. Asesorar, supervisar y controlar la preparación de dietas, tomando en cuenta las diferencias nutricionales en cada especialidad deportiva.
4. Brindar asistencia médica a los atletas de alto rendimiento de las Selecciones Nacionales.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006

5. Coordinar, planificar y dirigir la atención deportiva a nivel médico asistencial y administrativo de la Dirección.
6. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar la prestación de los servicios médicos, a los atletas de alto rendimiento y los programas de investigaciones científicas relacionadas con el deporte.
7. Procurar la prestación de un servicio médico preventivo y curativo a los pacientes atletas.
8. Supervisar los programas de investigaciones científicas en materia deportiva.
9. Coordinar y dirigir los programas destinados a evaluaciones periódicas que se les deban practicar a los deportistas de todas las especialidades.
10. Formular planes de asistencia médica que se apliquen a las distintas áreas deportivas.
11. Coordinar y dirigir los programas nutricionales de los deportistas.
12. Dirigir y coordinar la comunicación a las entidades deportivas correspondientes sobre cualquier irregularidad que pueda limitar las actividades físicas de los deportistas.
13. Coordinar con la Dirección General de Deporte de Rendimiento el seguimiento y control médico-biológico de los atletas de Selecciones Nacionales.
14. Procurar que las unidades adscritas a la Dirección dispongan de los elementos necesarios para la prestación de un eficiente servicio.
15. Coordinar la elaboración de estadísticas de pacientes atendidos y de las actividades realizadas por las unidades adscritas a la Dirección y presentar al Presidente del Instituto a través del Director General de Deporte de Rendimiento.
16. Coordinar y supervisar el seguimiento de Test Antidoping, a las Selecciones Nacionales y Deporte Profesional.
17. Controlar, coordinar, evaluar y tramitar lo concerniente a requerimientos del material médico asistencia solicitado por los distintos especialistas a través de las divisiones adscritas.
18. Coordinar y controlar los diagnósticos provenientes de entes privados en relación a las condiciones físicas del deportista.
19. Comunicar a los entes deportivos públicos o privados a través del Director General de Deporte de Rendimiento, la asistencia de lesiones físicas o el rendimiento de cualquier enfermedad que pueda limitar el desarrollo físico deportivo del atleta.
20. Planificar y coordinar los cursos de actualización en el área de medicina y ciencias aplicadas al deporte.
21. Coordinar a través del Director General de Deporte de Rendimiento el funcionamiento y la presentación de asistencia y servicio médico

preventivo y curativo que deben recibir los atletas alojados en los Centros de Alto Rendimiento.

22. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.

23. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director General de Deporte de Rendimiento en el área de su competencia.

ARTÍCULO 64: La Dirección General de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte está integrada por las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Ciencias Aplicadas al Deporte y Coordinación de Asistencia Médica, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN IX

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CIENCIAS APLICADAS AL DEPORTE

ARTÍCULO 65: Corresponde a La Coordinación de Ciencias Aplicadas al Deporte:

1. Brindar asistencia a la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte en materia de medicina y ciencias, aplicadas al Deportes.
2. Asesorar y asegurar una asesoría de los entrenadores y deportistas de alto rendimiento sobresalientes desde el punto de vista de las ciencias aplicadas al deporte: Medicina Deportiva, Fisiología, Biomecánica, Psicología, Dietética y Nutrición, Bioantropometría, etc.
3. Definir estrategias y realizar investigaciones en las diferentes áreas de la medicina y ciencias aplicadas al deporte.
4. Establecer convenios con universidades nacionales, extranjeras y otras del proceso de preparación de los atletas de alto rendimiento y las instituciones científicas nacionales y extranjeras para la evaluación y asesoría realización de investigaciones en el campo deportivo con fines de proporcionar nuevos aportes al conocimiento y búsqueda de soluciones a los distintos problemas deportivos.
5. Planificar, evaluar y supervisar el diagnóstico del atleta de alto rendimiento contemplado como un ente bio-psico-social.
6. Diseñar proyectos destinados a reglamentar las actividades médico-deportivas incluyendo la asistencia médica de los atletas en competencias nacionales e internacionales.
7. Planificar, dirigir y coordinar la evaluación funcional del atleta del Alto Rendimiento a través de las diferentes pruebas médicas de laboratorio y

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

controlar, ejecutar las actividades derivadas de los programas y planes asignados.

8. Promover reuniones mensuales o cuando así lo amerite el estado de salud del deportista con el objeto de puntualizar el tratamiento considerado de largo tiempo o de diagnóstico reservado, el estado patológico y en particular de los casos evaluados.
9. Ejecutar, controlar y evaluar los exámenes exploratorios de prueba anti-doping a los atletas que conformarán las representaciones nacionales e internacionales y promover foros, charlas en materia de doping, así como de medicina general y de otra área de la ciencia médica divulgando la gestión realizada por la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas.
10. Programar, elaborar y supervisar los nuevos planes de desarrollo de atención médico-deportivo en todo el país y de los programar de evaluación integral al deportista.
11. Promover estudios en materia de biomecánica de acuerdo a la característica propia de cada deporte.
12. Planificar y dirigir investigaciones socio-antropológicas relacionadas con el deportista, a fin de obtener una preparación acorde con las condiciones físicas o corporales.
13. Participar en elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formulación del Presupuesto de la Unidad y los informes de gestión correspondientes.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte en el área de su competencia.

SECCIÓN X

DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA

ARTÍCULO 66: Corresponde a La Coordinación de Asistencia Médica:

1. Brindar asistencia a la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte en materia de asistencia médica preventiva y curativa.
2. Promover y desarrollar trabajos de investigación en conjunto con la Coordinación de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
3. Prestar la asistencia en materia preventiva a los Centros de Alto Rendimiento.
4. Planificar y elaborar lineamientos, para suministrar evaluación, diagnósticos y asistencia médica integral aplicar tratamiento a los atletas de nivel competitivo y de selecciones nacionales para la promoción de la salud a través de la práctica del deporte.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

5. Ejecutar y coordinar con el Laboratorio Clínico y el área de Historias Médicas, todo lo concerniente a las citas y controlar y supervisar la aplicación de evaluaciones y exámenes clínicos y exploratorios, mensuales, anuales y periódicos que requieran los atletas de las distintas disciplinas deportivas.
6. Participar en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formular el Presupuesto de la Unidad.
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte en el área de su competencia

CAPITULO XIV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 67: Corresponde a La Dirección General de Instalaciones Deportivas:

1. Coordinar con el Presidente del Instituto, el Director General del Despacho interinstitucional las necesidades del Instituto Nacional de Deportes en cuanto a instalaciones deportivas.
2. Elaborar en conjunto con la Oficina de Planificación y Presupuesto el plan de obras atendiendo proyectos ya iniciados, etapas, obras nuevas, obras concebidas en el plan general del deporte Institucional y enmarcado en la Ley de Presupuesto del ejercicio vigente clasificadas por fuente de financiamiento.
3. Proporcionar asistencia continua a los organismos, comunidades y organizaciones en materia de remodelación, reparación, mantenimiento de instalaciones deportivas existentes y construcción de nuevas obras de instalaciones deportivas.
4. Elaborar de acuerdo al plan de ejecución de obras los estudios relacionados al costo atendiendo continuación de obras, remodelación, reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras o instalaciones deportivas especificadas en el plan operativo anual
5. Evaluar en forma conjunta con la Oficina de Planificación y Presupuesto los alcances y ejecuciones de las obras acometidas por el Instituto.
6. Formular en forma conjunta con la Presidencia y el apoyo de la Oficina de Planificación y Presupuesto, las políticas, normas y procedimientos a seguir en materia de ejecución, remodelación, reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras o instalaciones deportivas.
7. Velar por la práctica de las inspecciones de obras y las evaluaciones respectivas y controlar su ejecutoria a nivel nacional.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

8. Planificar y elaborar proyectos y diseños de remodelación, reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación de proyectos ya iniciados) de instalaciones deportivas.
9. Velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas de carácter público para atletas de Alto Rendimiento en forma tal que favorezcan su utilización deportiva polivalente.
10. Prever el cumplimiento del control interno en aquellos trámites administrativos que lo requieran.
11. Planificar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos para la construcción de las instalaciones deportivas.
12. Organizar el sistema de información y control de las instalaciones deportivas.
13. Evaluar la gestión en materia de construcción de nuevas instalaciones, uso, presentación, cuidado, reparación y mantenimiento de las instalaciones deportivas.
14. Planificar, dirigir, controlar y evaluar la reparación y mantenimiento de las instalaciones nuevas y de las ya existentes.
15. Realizar la evaluación del estado físico de las instalaciones de Alto Rendimiento y estimar las cantidades de obras y presupuesto estimado.
16. Dirigir y coordinar los sistemas para los procesos de licitación y/o contratación de obras con control sobre la oferta técnica y económica.
17. Coordinar con la Dirección de Planificación los objetivos del Instituto Nacional de Deportes, en materia de instalaciones deportivas, reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación de proyectos ya iniciados).
18. Elaborar el plan de ejecución de nuevas obras o (continuación de proyectos ya iniciados) en correspondencia con los objetivos previstos por el Instituto Nacional de Deportes enmarcados dentro del plan Institucional.
19. Practicar a nivel nacional las inspecciones de las reparaciones, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación de proyecto) en materia de instalaciones deportivas enmarcadas en el plan Institucional.
20. Brindar asistencia técnica de acuerdo a los planes y programas propuestos por el Instituto Nacional de Deportes, a otros organismos que construyen instalaciones deportivas.
21. Coordinar los estudios de costos de obras y proyectos de infraestructura, remodelación o mantenimiento.
22. Realizar el control previo respecto a los contratos que elabore la unidad.
23. Coordinar con Presidencia, Oficina de Planificación y Presupuesto, las actividades dirigidas al estudio y selección de los proyectos de obras en

correspondencia con los objetivos de los programas del Instituto Nacional de Deportes, en materia de instalaciones deportivas.

24. Supervisar y controlar las inspecciones de las instalaciones deportivas que se deban aplicar a nivel nacional.
25. Realizar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Presidencia y la Dirección General en el área de acción de su competencia.
26. Prestar los servicios de mantenimiento, limpieza de las instalaciones, reparación del mobiliario, equipos y otras instalaciones deportivas que así lo requieran, garantizando su funcionamiento.
27. Ordenar la ejecución de trabajos tales como, plomería, albañilería, carpintería, etc., que sean necesarios para el mantenimiento de las instalaciones deportivas internas y externas del Instituto.
28. Elaborar el plan anual de construcción, proyectos, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas a nivel nacional.
29. Controlar y administrar las instalaciones deportivas de los Centros de Alto Rendimiento.
30. Suministrar información a la Oficina de Planificación y Presupuesto para la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formular el Presupuesto de la Unidad.
31. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente del Instituto en el área de su competencia.

ARTÍCULO 68: La Dirección General de Instalaciones Deportivas está integrada por las siguientes Direcciones: Dirección de Inspección y Dirección de Proyecto, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN

ARTÍCULO 69: Corresponde a La Dirección de Inspección:

1. Asistir al Director General de Instalaciones Deportiva en materia de inspección de obras.
2. Inspeccionar, controlar y evaluar la reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación de los proyectos ya iniciados) de las instalaciones deportivas.
3. Elaborar el plan anual de inspección de las construcciones, proyectos, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas a nivel nacional.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

4. Desarrollar e implantar el sistema de información y control sobre las obras o proyectos de instalaciones deportivas.
5. Practicar las evaluaciones e inspecciones de gestión de construcción de nuevas obras o de aquellas ya iniciadas, el uso, presentación, cuidado, reparación y mantenimiento de las instalaciones deportivas.
6. Elaborar en forma conjunta con la Dirección de Planificación, el Plan de Inspección, para la reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras, o (continuación de los proyectos ya iniciados) en materia de instalaciones deportivas.
7. Brindar, en materia de inspección a los organismos, organizaciones o comunidades que construyen instalaciones deportivas la asistencia técnica de acuerdo a los planes y programas propuestos por el Instituto Nacional de Deportes enmarcados dentro del plan Institucional.
8. Elaborar previa solicitud del Director General los planes de inspección sobre las actividades dirigidos al estudio y selección de los proyectos de obras en materia de reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación) de instalaciones deportivas.
9. Practicar a nivel nacional las inspecciones y las ejecutorias de las reparaciones, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación de proyecto) en materia de instalaciones deportivas enmarcadas en el plan Institucional.
10. Prestar los servicios de mantenimiento, limpieza de las instalaciones, reparación del mobiliario y equipos del Instituto y garantizar su funcionamiento.
11. Ejecutar y evaluar la ejecución de trabajos tales como, plomería, albañilería, carpintería, etc., que sean necesarios para el mantenimiento de los locales del
12. Instituto. Realizar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Presidencia y la Dirección General en el área de acción de su competencia.
13. Controlar y administrar las instalaciones deportivas de los Centros de Alto Rendimiento.
14. Participar en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formular el Presupuesto de la Unidad.
15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director General en el área de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTO

ARTÍCULO 70: Corresponde a La Dirección de Proyecto:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

1. Asistir al Director General de Instalaciones Deportiva en materia de proyectos.
2. Planificar y dirigir las evaluaciones, reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación de los proyectos ya iniciados) de las instalaciones deportivas.
3. Elaborar el plan anual sobre los proyectos, de construcción, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas a nivel nacional.
4. Planificar y proponer los estudios de costos de obras y proyectos de infraestructura, remodelación o mantenimiento.
5. Desarrollar e implantar el sistema de información y control sobre la obras o proyectos de instalaciones deportivas.
6. Evaluar los programas de gestión de las construcciones de nuevas obras o de aquellas ya iniciadas, el uso, presentación, cuidado, reparación y mantenimiento de las instalaciones deportivas.
7. Elaborar en forma conjunta el plan de proyectos de construcción, mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas a nivel nacional con la Dirección de Planificación.
8. Brindar, en materia de proyectos a los organismos, organizaciones o comunidades que construyen instalaciones deportivas la asistencia técnica de acuerdo a los planes y programas propuestos por el Instituto Nacional de Deportes enmarcados dentro del plan Institucional.
9. Elaborar previa solicitud del Director General los proyectos o planes sobre las actividades dirigidas al estudio y selección de obras en materia reparación, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación) de instalaciones deportivas.
10. Evaluar las ejecutorias de los proyectos o planes sobre las actividades dirigidas al estudio y detección de obras de reparaciones, mantenimiento y construcción de nuevas obras o (continuación de proyecto) en materia de instalaciones deportivas enmarcadas en el plan Institucional.
11. Participar en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y formular el Presupuesto de la Unidad.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director General en el área de su competencia.

CAPITULO XV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE PARA TODOS

ARTÍCULO 71: Corresponde a La Dirección General de Deporte Para Todos:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por e l Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006

1. Brindar asistencia técnica a la Presidencia del Instituto y demás unidades adscritas en materia de Deporte para Todos.
2. Coordinar la planificación del programa Deporte para Todos con las Direcciones de Línea: Entes Deportivos Descentralizados, Organización Deportiva y Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva y con la participación de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.
3. Coordinar la promoción e inserción nacional del Deporte para Todos con los Estados y Municipios.
4. Prever el cumplimiento del control interno en aquellos trámites administrativos que lo requieran.
5. Coordinar la creación de Organizaciones Deportivas Federadas o no en los Estados, Municipios y a nivel nacional.
6. Evaluar los proyectos que cumplirán las Organizaciones Deportivas no Gubernamentales Federadas o no.
7. Brindar asistencia técnica a los Estados y Municipios en materia de Deporte para Todos.
8. Coordinar en forma conjunta con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales a través de los Estados y Municipios programas destinados a la promoción e inserción del deporte escolar en materia de deporte para todos.
9. Coordinar, promover y desarrollar programas dirigidos a la integración masiva de la población en actividades deportivas, recreativas y para la salud.
10. Elaborar programas que permitan la detección de talentos deportivos en las distintas áreas y su inserción en programas deportivos de alto rendimiento.
11. Coordinar y controlar las actividades de los promotores y dirigentes de las Organizaciones no Gubernamentales a nivel nacional.
12. Coordinar, controlar y evaluar los aportes de los recursos otorgados a las Organizaciones no Gubernamentales Federadas o no.
13. Coordinar la ejecución de los proyectos de las Organizaciones Deportivas no Gubernamentales Federadas o no.
14. Coordinar la asignación de recursos presupuestarios, dirigidos a fomentar la creación e inserción poblacional en deportes para todos mediante la creación de las Organizaciones no Gubernamentales Deportivas.
15. Elaborar programas de asesoramiento técnico, legal y organizacional dirigidos a la masificación del deporte recreativo y para la salud a través de entes públicos o privados a nivel nacional.
16. Coordinar en forma conjunta con la participación de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales la promoción de programas deportivos ecológicos a realizarse en ambientes naturales.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

17. Coordinar y dirigir programas tendentes a la capacitación y asistencia técnica en materia de educación física, deporte y recreación.
18. Brindar asistencia técnica a los distintos entes deportivos que atiendan a la población y estimulen su inserción en materia de deporte para todos.
19. Elaborar en forma conjunta con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales programas que permitan informar a la colectividad de los eventos realizados en materia de deporte para todos, a través de revistas, trípticos, afiches, boletines, radio, prensa y televisión.
20. Promover intercambios en los distintos Estados o Municipios tendentes a informar sobre el desarrollo de los programas en materia de deporte para todos.
21. Coordinar y ejecutar programas dirigidos a la masificación y diversificación del deporte recreativo y para la salud a través de la formulación de políticas y el diseño de programas tendentes a la incorporación de los diversos sectores de la población en actividades deportivas, recreativas y para la salud.
22. Elaborar el informe mensual de ejecución física de deporte para todos de acuerdo a lo establecido en el plan operativo anual.
23. Suministrar información a la Oficina de Planificación y Presupuesto para la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y el Presupuesto de su unidad, en conjunto con sus Direcciones de línea.
24. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Presidente del Instituto en el área de su competencia.

ARTÍCULO 72: La Dirección General de Deporte Para Todos está integrada por las siguientes Direcciones: Dirección de Entes Deportivos Descentralizados, Dirección de Organizaciones Deportivas y Dirección de Capacitación y Asistencia Deportiva, para el cumplimiento de sus responsabilidades, de acuerdo con el desarrollo de las competencias que las integran.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ENTES DEPORTIVOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 73: Corresponde a La Dirección de Entes Deportivos Descentralizados:

1. Brindar asistencia técnica a la Dirección General de Deporte para Todos y demás unidades adscritas en materia de Entes Deportivos Descentralizados.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

2. Coadyuvar la planificación del Deporte para Todos en materia de entes deportivos descentralizados.
3. Promocionar en todos los estados y municipios del país, a través de sus organizaciones gubernamentales la presentación de los proyectos para acceder al apoyo técnico, logístico y financiero del Deporte para Todos.
4. Asesorar desde el punto de vista administrativo, jurídico y técnico a los estados y municipios para la eficiente ejecución del Deporte para Todos.
5. Recolectar recaudos y proyectos deportivos de las organizaciones gubernamentales estatales y municipales para la ejecución coordinada del Deporte para Todos a nivel nacional.
6. Evaluar y dar respuesta a los proyectos deportivos presentados por los estados y municipios para la ejecución del Deporte para Todos a nivel nacional.
7. Coordinar con consultoría Jurídica y la Oficina de Relaciones Interinstitucionales la firma de convenios entre el Instituto Nacional de Deportes con los entes deportivos estatales y municipales para la ejecución financiada del Programa Deporte para todos.
8. Coordinar la entrega de aportes financieros con la Presidencia del Instituto Nacional de Deportes y en acto protocolar.
9. Coordinar con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales las campañas publicitarias tendentes a informar sobre el Programa Deporte para Todos en el ámbito nacional, estatal, municipal y parroquial.
10. Controlar y supervisar a los entes deportivos regionales y municipales en la correcta y eficiente ejecución del Deporte para Todos a nivel nacional.
11. Coordinar la elaboración de manuales e instrumentos informativos del Programa Deporte para Todos.
12. Evaluar informes parciales y finales de los entes deportivos regionales y municipales en la ejecución del Deporte para Todos a nivel nacional.
13. Participar en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y el Presupuesto de la Unidad.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Deporte para Todos en el área de su competencia.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 74: Corresponde a La Dirección de Organizaciones Deportivas:

1. Brindar asistencia técnica a la Dirección General de Deporte para Todos y demás unidades adscritas en materia de Organización Deportiva.

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

2. Coadyuvar a la planificación del Deporte para Todos en materia de apoyo a los Organismos Deportivos no Gubernamentales, federadas o no federadas.
3. Ofertar la asistencia técnica, logística y financiera a las organizaciones deportivas no gubernamentales, federadas o no federadas para la ejecución del Deporte para Todos, a nivel nacional.
4. Recibir, registrar y evaluar los proyectos deportivos de organizaciones no gubernamentales, federadas o no federadas para la ejecución de actividades del programa Deporte para Todos.
5. Llevar y actualizar el registro de organizaciones deportivas federadas o no federadas.
6. Hacer visitas de control y supervisión de la aplicación de los planes deportivos a nivel nacional destinado a las organizaciones deportivas no gubernamentales, federadas o no federadas.
7. Participar en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y el Presupuesto de la Unidad.
8. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Deporte para Todos en el área de su competencia.

SECCIÓN III

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DEPORTIVA

ARTÍCULO 75: Corresponde a La Dirección Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva:

1. Elaborar programas de capacitación y asistencia técnica deportiva, como proceso continuo de formación del personal al servicio de la educación física, el deporte y la recreación.
2. Brindar asistencia técnica a la Dirección General de Deporte para Todos y demás unidades en materia Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva.
3. Coordinar con Relaciones Interinstitucionales la divulgación y publicaciones de programas de Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva
4. Ejecutar y evaluar en forma continua la programación de eventos en materia de educación física, deporte y recreación: jornadas, foros, talleres, seminarios cursos y otros, a nivel nacional e internacional, para la formación permanente y actualización deportiva del recuso humano.
5. Coordinar con Relaciones Interinstitucionales la promoción de campañas publicitarias dirigidas a concientizar a la población en cuanto al uso y

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15 de febrero de 2006

disfrute de espacios físicos para el desarrollo de actividades físicas, deportivas y de recreación.

6. Brindar asistencia técnica, logística y financiera a las organizaciones públicas y privadas de Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva.
7. Coordinar con la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, los planes para la suscripción de convenios nacionales o internacionales públicos o privados, de investigaciones científicas tendentes a la formación, Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva del Recurso Humano.
8. Hacer visitas de control de supervisión a las organizaciones públicas y privadas apoyadas técnica, logística y financieramente para la ejecución de actividades relacionadas con la Capacitación y Asistencia Técnica Deportiva.
9. Participar en la elaboración de la Memoria, el Plan Operativo Anual, Informe de Gestión y el Presupuesto de la Unidad.
10. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Deporte para Todos en el área de su competencia.

TÍTULO III

DEL PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL DE ALTO NIVEL Y DE CONFIANZA

ARTÍCULO 76: Son Cargos de Alto Nivel y de Confianza del Instituto Nacional de Deportes, de conformidad con lo previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública los siguientes: Los miembros del Directorio del Instituto Nacional de Deportes, principales y suplentes, el Presidente o la Presidenta, el Auditor Interno o la Auditora Interna, el Consultor Jurídico o la Consultora Jurídica, los Directores o las Directoras Generales, los Directores o las Directoras de Línea, los Jefes o las Jefas de División y los Coordinadores o las Coordinadoras; asimismo, será cargos de confianza aquellos que a juicio del Presidente o la Presidenta del Instituto Nacional de Deportes sean necesarios para el desarrollo de las funciones y responsabilidades de la Institución.

ARTÍCULO 77: El Directorio del Instituto Nacional de Deportes está integrado por el Presidente o la Presidenta quién lo presidirá y, doce (12) Miembros designados de conformidad con la Ley del Deporte, quienes tienen a su cargo la dirección y administración del Instituto Nacional de Deportes.

ARTÍCULO 78: El Despacho del Presidente o la Presidenta del Instituto Nacional de Deportes está a cargo y bajo la Dirección del Presidente o la Presidenta del Instituto Nacional de Deportes, quien representa legal y

administrativamente el Instituto Nacional de Deportes, mediante el ejercicio de las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 79: La Unidad de Auditoría Interna está a cargo y bajo la dirección del Auditor Interno o la Auditora Interna, quien se encargará de la revisión y evaluación del sistema de control interno para proponer a la máxima autoridad jerárquica, las recomendaciones tendientes a su optimización y al incremento de la eficacia y efectividad de la gestión administrativa, de conformidad con la normativa que rige la materia, sin menoscabo de la responsabilidad que corresponde a la función administrativa.

ARTÍCULO 80: La Dirección General está a cargo y bajo la dirección del Director o la Directora General, quien apoyará la gestión del Presidente o la Presidenta del Instituto Nacional de Deportes, mediante el ejercicio de las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 81: Las Oficinas están a cargo y bajo la dirección de los Directores de Oficina o las Directoras de Oficina, quienes se encargarán de dirigir, planificar, coordinar, controlar, supervisar y ejercer las demás atribuciones establecidas en el presente Reglamento, de las Oficinas a las que pertenecen.

ARTÍCULO 82: Las Direcciones Generales están a cargo y bajo la dirección de los Directores Generales o las Directoras Generales, quienes se encargarán de dirigir, planificar, coordinar, controlar, supervisar y ejercer las demás atribuciones establecidas en el presente Reglamento, de las Direcciones Generales a las que pertenecen.

ARTÍCULO 83: Las Direcciones están a cargo y bajo la dirección de los Directores o las Directoras, quienes se encargarán de la planificación, coordinación, supervisión, control y demás atribuciones establecidas en el presente Reglamento, de las Direcciones a las que pertenecen.

ARTÍCULO 84: Las Divisiones están a cargo y bajo la dirección de los Jefes de División o las Jefas de División, quienes se encargarán de brindar asistencia y apoyo a la gestión de la Dirección de Finanzas y demás unidades organizativas del Instituto Nacional de Deportes en las materias de su competencia, mediante el ejercicio de las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 85: Las Coordinaciones de Apoyo que conforman las diferentes Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Deportes, serán dirigidas y supervisadas por un Coordinador de Apoyo o una Coordinadora de Apoyo, quien deberá cumplir, bajo las instrucciones del Director o la Directora respectiva, con las responsabilidades y actividades correspondientes a su cargo.

CAPITULO II

DEL PERSONAL DE CARRERA Y OBRERO

ARTÍCULO 86: El personal profesional técnico y de apoyo del Instituto Nacional de Deportes debe contar con el perfil de competencias exigidas en el Manual de Descripción de Cargos, que le permita cumplir con las responsabilidades y actividades asignadas al correspondiente cargo. Además de las funciones allí especificadas, deberán cumplir con los deberes establecidos en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

ARTÍCULO 87: El personal obrero debe cumplir con las funciones exigidas en la normativa interna del Instituto Nacional de Deportes. Además las funciones allí especificadas, deberán cumplir con los deberes establecidos en la Legislación Laboral.

TITULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 88: Cuando entre en vigencia la nueva Ley de Educación Física y Deporte, este Reglamento podrá ser reformado total o parcialmente, a los fines de adecuar las actuales Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Deportes a la nueva estructura organizativa de ser el caso, prevista en la Ley.

ARTÍCULO 89: El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Directorio del Instituto Nacional de Deportes, según Providencia Administrativa dictada a tales efectos.



REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES.
Aprobado por el Directorio del IND Según Cuenta N° OPLAPRE-006 de fecha 15
de febrero de 2006**