



# Manual de Organización y Funciones

Departamento de Desarrollo Institucional  
Dirección de Planificación y Desarrollo

Santo Domingo, República Dominicana  
Año 2022

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# Índice

<b>INTRODUCCION</b>	<b>7</b>
<b>I.-ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL</b>	<b>8</b>
1.1 Objetivos del Manual a Nivel Institucional	8
1.2. Alcance	8
1.3. Puesta en Vigencia	8
1.4. Edición, Publicación y Actualización	9
1.6. Definición de Términos	9
<b>II. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCION</b>	<b>12</b>
2.1. Breve Historia del Ministerio de Deportes y Recreación	12
2.2. Misión, Visión, Valores y Políticas de Calidad	12
2.3.- Base Legal del Ministerio de Deportes y Recreación	14
2.4. Atribuciones de Ley	15
2.5. Objetivo General de la Institución	17
2.6. Servicios prestados por el Ministerio de Deportes y Recreación	17
<b>III.-ORGANIZACIÓN</b>	<b>18</b>
3.1. Niveles Jerárquicos	18
3.2. Atribuciones del Consejo Nacional de Estrategia Deportiva	19
3.3. Funciones de los Ministros	20
3.4. Funciones de los Vice Ministros	23
3.5. Estructura Organizativa	24
<b>Funciones de las Unidades Orgánicas</b>	<b>29</b>
<b>Unidades Asesoras, Consultivas y de Control Interno</b>	<b>30</b>
<b>Departamento Jurídico</b>	<b>31</b>
<b>Departamento de Acceso a la Información Publica</b>	<b>33</b>
<b>Dirección de Comunicaciones</b>	<b>35</b>
<b>Departamento de Relaciones Públicas</b>	<b>37</b>
<b>División de Protocolo y Eventos</b>	<b>39</b>
<b>Departamento de Prensa</b>	<b>41</b>
<b>División de Gestión de Redes Sociales</b>	<b>43</b>



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b>	<b>45</b>
<b>Departamento de Cooperación Internacional</b>	<b>48</b>
<b>Departamento de Desarrollo Institucional</b>	<b>52</b>
<b>Departamento de Calidad en la Gestión</b>	<b>54</b>
<b>Departamento de Igualdad de Género (UIG)</b>	<b>56</b>
<b>División de Habilitación y Seguimiento de las ASFL</b>	<b>58</b>
<b>Comisión Nacional de Boxeo</b>	<b>61</b>
<b>Comisión Hípica Nacional</b>	<b>63</b>
<b>Comisión Nacional de Béisbol</b>	<b>65</b>
<b>Comisión Nacional de Lidias de Gallos</b>	<b>67</b>
<b>Comisión Nacional de Artes Marciales Mixtas</b>	<b>69</b>
<b>Dirección de Recursos Humanos</b>	<b>73</b>
<b>Departamento de Registro, Control y Nóminas</b>	<b>76</b>
<b>Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación</b>	<b>78</b>
<b>Departamento de Beneficios y Relaciones Laborales</b>	<b>80</b>
<b>Unidades Auxiliares o de Apoyo</b>	<b>82</b>
<b>Departamento de Seguridad</b>	<b>83</b>
<b>Departamento de Tecnología de la Información</b>	<b>85</b>
<b>División de Seguridad y Monitoreo TIC</b>	<b>87</b>
<b>División de Administración del Servicio TIC</b>	<b>89</b>
<b>División de Desarrollo e Implementación de Sistemas</b>	<b>91</b>
<b>División de Operaciones TIC</b>	<b>93</b>
<b>Dirección Administrativa</b>	<b>95</b>
<b>Departamento de Servicios Generales</b>	<b>97</b>
<b>División de Mayordomía</b>	<b>99</b>
<b>Departamento de Compras y Contrataciones</b>	<b>101</b>
<b>Departamento de Transportación</b>	<b>103</b>
<b>División de Archivo Central</b>	<b>105</b>
<b>Departamento de Almacén y Suministro</b>	<b>107</b>
<b>Departamento de Correspondencia</b>	<b>109</b>



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

<b>Dirección Financiera.</b>	<b>111</b>
<b>Departamento de Contabilidad</b>	<b>114</b>
<b>División de Activos Fijos</b>	<b>116</b>
<b>Departamento de Presupuesto</b>	<b>118</b>
<b>Departamento de Tesorería</b>	<b>120</b>
<b>Unidades Sustantivas u Operativas</b>	<b>122</b>
<b>Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas</b>	<b>123</b>
<b>Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas</b>	<b>125</b>
<b>División de Mantenimiento de Infraestructura</b>	<b>127</b>
<b>División de Mantenimiento Eléctrico</b>	<b>129</b>
<b>División de Mantenimiento Zonas Verdes</b>	<b>131</b>
<b>Departamento de Gestión de Recintos Deportivos</b>	<b>133</b>
<b>Dirección de Ingeniería y Arquitectura</b>	<b>135</b>
<b>Departamento de Arquitectura y Diseño</b>	<b>137</b>
<b>División de Agrimensura</b>	<b>139</b>
<b>Departamento de Ingeniería</b>	<b>141</b>
<b>División de Supervisión</b>	<b>143</b>
<b>División de Presupuesto y Cubicación</b>	<b>145</b>
<b>División de Equipamiento Instalaciones Deportivas</b>	<b>147</b>
<b>Vice Ministerio Técnico</b>	<b>149</b>
<b>Dirección Técnica</b>	<b>152</b>
<b>Departamento de Coordinación y Supervisión Técnica</b>	<b>154</b>
<b>División de Coordinación de Arbitraje</b>	<b>156</b>
<b>División de Coordinación Técnica Provincial</b>	<b>158</b>
<b>División de Marcas y Estadísticas Deportivas</b>	<b>160</b>
<b>Departamento Técnico Metodológico</b>	<b>162</b>
<b>División de Registro y Clasificación Técnica</b>	<b>164</b>
<b>División de Programas de Entrenamiento</b>	<b>166</b>
<b>Centro de Investigación de Ciencias Aplicadas al Deporte</b>	<b>168</b>
<b>División de Atención Médica</b>	<b>170</b>



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

<b>Laboratorio Morfofuncional</b>	<b>172</b>
<b>Sección de Psicología</b>	<b>174</b>
<b>Sección de Terapia Física</b>	<b>176</b>
<b>Dirección de Formación y Capacitación</b>	<b>178</b>
<b>Escuela de Formación Técnica</b>	<b>180</b>
<b>Centro de Documentación Deportiva</b>	<b>182</b>
<b>Vice Ministerio de Deporte Federado y Alto Rendimiento</b>	<b>184</b>
<b>Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento</b>	<b>186</b>
<b>Departamento de Atención al Atleta de Alto Rendimiento</b>	<b>188</b>
<b>División de Villas de Alojamiento</b>	<b>190</b>
<b>Departamento de Gestión del Deporte Federado</b>	<b>192</b>
<b>Vice Ministerio de Enlace del Deporte Escolar y Universitario</b>	<b>194</b>
<b>Dirección de Deporte Escolar y Universitario</b>	<b>197</b>
<b>Departamento de Deporte Escolar</b>	<b>199</b>
<b>Centros Especialización Deportiva</b>	<b>201</b>
<b>Departamento de Deporte Universitario</b>	<b>203</b>
<b>Vice Ministerio de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales</b>	<b>205</b>
<b>Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales</b>	<b>208</b>
<b>Departamento de Clubes y Ligas</b>	<b>210</b>
<b>Departamento de Deporte Adaptado</b>	<b>212</b>
<b>Departamento de Deporte Social Comunitario</b>	<b>214</b>
<b>Departamento de Juegos Estatales</b>	<b>216</b>
<b>Vice Ministerio de Recreación y Actividad Física</b>	<b>218</b>
<b>Dirección de Recreación y Actividad Física</b>	<b>221</b>
<b>Departamento de Recreación Comunitaria y Libre</b>	<b>224</b>
<b>Departamento de Actividad Física</b>	<b>226</b>
<b>Departamento de Actividades Especiales</b>	<b>228</b>
<b>División de Actividades para el Adulto Mayor</b>	<b>230</b>
<b>División Actividades en Penitenciaria</b>	<b>232</b>
<b>División de Actividades en Centros Rehabilitación De Adictos</b>	<b>234</b>



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

<b>Unidades Desconcentradas</b>	<b>236</b>
<b>Direcciones Regionales de Deporte y Recreación</b>	<b>237</b>
<b>Oficinas Provinciales del Deporte y Recreación.</b>	<b>239</b>
<b>Estructura Orgánica Desconcentrada por Direcciones Regionales</b>	<b>242</b>
<b>Organigrama Ministerio de Deporte y Recreación</b>	<b>1</b>



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## INTRODUCCION

El presente Manual de Organización y Funciones es una revisión y actualización de la última edición que data del año 2012. En el mismo se describen las funciones de todas las áreas que conforman el Ministerio de Deportes y Recreación -MIDEREC- de la República Dominicana. La revisión y actualización presente, nace de la necesidad de complementar el trabajo organizacional que se realiza, para lograr hacer del Ministerio una Institución moderna, con capacidad gerencial para cumplir con los objetivos estratégicos establecidos para el logro de su Misión y Visión y acorde con la Ley General de Deportes No. 356-05.

El Manual de Organización y Funciones del MIDEREC ha sido preparado con la finalidad de delimitar las responsabilidades y funciones de las diferentes áreas del Ministerio, procurando el conocimiento por parte de los responsables, evitando con ello la duplicidad y/o superposición de funciones, lentitud y complicaciones innecesarias en la tramitación de documentos, desconocimiento de los procedimientos administrativos, entre otros.

Este Manual es flexible, por lo que podría ser objeto de cuantas revisiones y actualizaciones sean necesarias, siempre para adaptarse a los cambios que se produzcan dentro de la estructura organizacional del MIDEREC, o con relación al factor humano, descentralización o modernización.

Las enmiendas o cambios que se produzcan se harán en hojas de cambios, que serán comunicadas a las áreas o personal que se vea directamente afectado por las modificaciones introducidas.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## I.-ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

### 1.1 Objetivos del Manual a Nivel Institucional

- Dotar al Ministerio de Deportes y Recreación de un instrumento que sirva de guía y facilite el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada una de las Unidades que conforman la estructura organizativa de la Institución.
- Servir de instrumento o medio para conocer los niveles jerárquicos, la clasificación de las unidades, así como las relaciones de dependencia y coordinación de cada una de las unidades que conforman la estructura organizativa de MIDEREC.
- Servir como herramienta de inducción para los servidores de nuevo ingreso.
- Servir de referente para el establecimiento de indicadores de gestión y el peso de las unidades organizativas en el cumplimiento de la misión Institucional.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) de la Institución.
- Contribuir con el desarrollo y el fortalecimiento institucional de la Institución.

### 1.2. Alcance

En el presente Manual de Organización y Funciones se describen todas y cada una de las áreas y unidades organizativas que conforman la estructura formal del Ministerio de Deportes y Recreación.

### 1.3. Puesta en Vigencia

El Manual de Organización y Funciones será puesto en vigencia mediante Resolución firmada por el Ministro de Deportes y Recreación, refrendada por el



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Ministro de Administración Pública, donde se instruya el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.

## 1.4. Edición, Publicación y Actualización

El Manual de Organización y Funciones debe ser revisado periódicamente cada vez que ocurra un cambio en la Organización, para que refleje la realidad existente dentro de la misma. El Ministro de Deportes y Recreación delegará en el Departamento de Desarrollo Institucional, la edición, actualización y distribución del Manual. Las peticiones de cambio deberán hacerse formalmente por escrito.

Las propuestas y modificaciones a la estructura organizativa deberán ser socializadas con los Directores y Encargados de las diferentes áreas que sufran cambios en sus funciones o estructura.

Deberá realizarse una revisión de la estructura organizativa por lo menos una vez al año, a fin de adecuarla a la dinámica de crecimiento del Ministerio.

## 1.5. Distribución del Manual

Recibirán una copia completa del manual en formato físico:

- El Ministro
- El (la) Encargado(a) del Departamento de Calidad
- Los Vice Ministros,
- Directores de Área y demás Encargados Departamentales y Divisiones que conforman la estructura organizativa del Ministerio

## 1.6. Definición de Términos

- **Organización:** Conjunto de elementos, compuestos principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.
- **Funciones:** Conjunto de actividades, tareas y responsabilidades asignadas a una institución o área organizativa para desarrollar su misión. Incluye entre otras la planeación, organización, coordinación, dirección y control.

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- **Nivel Jerárquico:** Lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en una organización.
- **Nivel Ejecutivo de Apoyo:** Es donde se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el nivel máximo.
- **Nivel Sustantivo u Operativo:** Es donde se ejecutan las operaciones de la entidad y se transforman las decisiones en bienes y/o servicios.
- **Nivel Desconcentrado o Descentralizado:** Consiste en asignar a un organismo específico la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final le corresponde a otro superior.
- **Estructura Organizativa:** Es el conjunto de unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de procesos, canales de comunicación, e instancias de coordinación interna establecidas por una entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.
- **Unidad Organizativa:** Es una parte de la estructura organizacional a la que se le asignan uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos institucionales y funciones homogéneas y especializadas.
- **Dirección (de Área):** Le corresponde el cuarto nivel jerárquico, subordinada a un Ministerio, Dirección General/Nacional u Oficina Nacional. Sus funciones son generalmente de tipo sustantivas y para áreas específicas. Tienen a su cargo la responsabilidad completa sobre uno o más de los resultados prioritarios que la institución debe producir para terceros.
- **Departamento:** Son unidades de nivel de dirección intermedio o de supervisión de operaciones. Su creación obedece a una división del trabajo por funciones, por producto, territorio, clientes, procesos, etc.
- **División:** Unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor al departamento, especializada en determinada función o servicio de las asignadas al departamento, bajo el cual está subordinada.
- **Sección:** Unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor a una división.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- **Organigrama:** Gráfico de la estructura formal de una organización. Señala las diferentes unidades organizativas, jerarquía, relaciones y dependencias existentes entre ellas.
- **Organización Formal:** Se pone de manifiesto mediante documentos debidamente aprobados por quienes ejercen la dirección de una organización.
- **Coordinación:** Proceso de armonizar todas las actividades de una organización, facilitando el trabajo y los resultados. Sincroniza recursos y actividades en proporciones adecuadas ajustando los medios a los fines. Establece relaciones entre varias partes del trabajo.
- **MIDEREC:** Ministerio de Deportes y Recreación
- **PARNI:** Programa de Apoyo a Atletas de Alto Rendimiento, Nuevos Valores e Inmortales.
- **CAP:** Es el Modelo Marco Común de Evaluación en la Administración Pública aplicado a gestionar la calidad.
- **Carta Compromiso al Ciudadano:** Guía para conocer de manera detallada y rápida las informaciones sobre los servicios que ofrece la Institución, los requisitos para su obtención, las leyes y normativas que rigen el accionar de la misma.
- **OAI:** Oficina de Acceso a la Información Pública
- **MAP:** Ministerio de Administración Pública.
- **SISMAP:** Sistema de Monitoreo de la Administración Pública.
- **SASP:** Sistema de Administración de los Servicios Público
- **MEPYD:** Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo
- **DIGEPRES:** Dirección General de Presupuesto
- **NOBACI:** Normas Básicas de Control Interno
- **DIGEIG:** Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
- **DIGECOG:** Dirección General de Contabilidad Gubernamental



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## **II. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCION**

### **2.1. Breve Historia del Ministerio de Deportes y Recreación**

La gestión gubernamental del Deporte y la Recreación, en República Dominicana, surge con la creación de la Dirección General de Deportes (DGD), mediante la Ley 463 del 23 de diciembre del año 1943, como una dependencia directa de la Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos.

Luego, a raíz de la Celebración en el país de la XII Versión de los Juegos Centroamericanos y del Caribe, inaugurados el 27 de febrero de 1974, surge la necesidad de contar con una estructura administrativa gubernamental más fuerte, es así, que por gestiones de los dirigentes del Comité Organizador de dichos juegos, se crea mediante la Ley 97-74, la Secretaría de Estado Deportes, Educación Física y Recreación (SEDEFIR), como una dependencia directa del Poder Ejecutivo, con la encomienda de encargarse de las labores de fomento, desarrollo, control y fiscalización de las actividades deportivas y recreativas, de aficionados y profesionales, así como la administración de las instalaciones deportivas heredadas de los Juegos Centroamericanos y las construidas por el Gobierno Central a nivel nacional.

Treinta y un (31) años más tarde, a raíz de la promulgación de la Ley del Deporte número 356-05 se cambia la nomenclatura de la Institución de: Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación (SEDEFIR) a Secretaría de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC). A partir del año 2010 con la modificación de la Constitución todas las secretarías de Estado pasan a denominarse Ministerios por lo que actualmente la institución se denomina Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC).

### **2.2. Misión, Visión, Valores y Políticas de Calidad**

#### **Misión**

Garantizar la salud física y mental del ciudadano, mediante el fomento y desarrollo de la práctica del deporte, la actividad física y la sana recreación, ofertando instructores y entrenadores especializados en las diversas disciplinas físico-deportivas y un parque de instalaciones y centros deportivos adecuados.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## **Visión**

Ser una Institución reconocida como órgano rector por su contribución a la sociedad en la formación de ciudadanos aptos, física y mentalmente, mediante la aplicación de sus planes estratégicos de fomento y desarrollo del deporte, la actividad física y la recreación sana.

## **Valores**

**Responsabilidad:** En el fomento y desarrollo del deporte, las actividades físicas, la recreación, el sano intercambio deportivo, cultural y social de todos los ciudadanos dominicanos.

**Integridad:** Apego a los principios éticos y morales, a las leyes, procedimientos, así como a las reglas y normas que rigen o han de regir la práctica del deporte nacional y la actividad física nacional e internacionalmente.

**Transparencia:** Manejamos con honestidad y de forma austera los recursos asignados, rindiendo cuentas de cada centavo que se recibe, aceptando y facilitando que la gestión sea observada en forma directa por quien pueda interesar.

**Vocación de Servicios:** El personal que labora en la Institución mantiene una actitud orientada al servicio y caracterizada por la calidad y atención a las necesidades de los ciudadanos y a sus compañeros de trabajo.

**Trabajo en Equipo:** En el Ministerio de Deportes y Recreación actuamos convencidos de que juntos lo hacemos mejor.

**Justicia:** En el Ministerio de Deportes y Recreación actuamos con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

**Diligencia:** Cumplimos con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a nuestros cargos de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para optimizar el uso de los recursos del Estado.

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## 2.3.- Base Legal del Ministerio de Deportes y Recreación

- **Constitución de la República año 2010**
- **Ley 356-05**, del 30 de agosto del año 2005, que deroga la Ley 97-74 y establece los principios que rigen y reglamentan el Deporte y la Recreación en todo el territorio nacional.
- **Ley 85-99**, del mes de agosto del año 1999, que brinda asistencia y protección a los atletas de alto rendimiento, nuevos valores e inmortales del deporte;
- **Ley 33-79** del 30 de abril del 1979, gaceta oficial #9500, que dispone que el Ministerio de Deportes marcará de forma indeleble con un sello oficial todos los útiles e implementos deportivos que sean distribuidos por la Institución;
- **Decreto No. 973-86-196** del 10 de septiembre del 1986, gaceta oficial NO. 9694 que dispone que la Comisión Hípica pasa a ser una dependencia del Ministerio de Deportes;
- **Decreto No. 250-99**, del 08 de junio de 1999, que reglamenta la Comisión Nacional de Lidias de Gallos;
- **Decreto No. 167-00** que establece el Reglamento para todas las actividades relativas al Boxeo Profesional que tengan lugar dentro del Territorio Nacional;
- **Decreto No. 1300-83** del 16 de agosto del año 1983, que crea la Oficina del Comisionado Nacional de Béisbol
- **Decreto No. 655-05** que Crea e Integra la Comisión Nacional de Promoción y Desarrollo del Golf en la República Dominicana;

### Vinculantes

- **Ley 01-12**, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030;
- **Ley 247-12**, Ley Orgánica de la Administración Pública.
- **Ley 41-08**, Sobre función Pública
- **Ley 200-04**, Sobre el Libre Acceso a la Información Pública,
- **Ley 498-06**, sobre Planificación e Inversión Pública
- **Ley 423-06** Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público
- **Ley 10-07**, que crea el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- **Ley 340-06**, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## 2.4. Atribuciones de Ley

**Dentro de las atribuciones que le asigna la Ley 356-05 al Ministerio de Deportes y Recreación están las siguientes:**

- a). - Dirigir, coordinar, regular y ejecutar las actividades deportivas y recreativas del país, de conformidad con los propósitos establecidos.
- b). - Fomentar y organizar los deportes actualmente practicados en el país, así como estimular la práctica y desarrollo de otros nuevos.
- c). - Organizar la práctica de los deportes en todos los niveles de la educación pública y privada, de común acuerdo con el Ministerio de Educación y el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología.
- d). - Construir las infraestructuras necesarias para el desarrollo deportivo de la nación, y supervisar las construcciones de facilidades deportivas, ya sean, públicas o privadas, poniendo a disposición de los demás organismos del Estado y del sector privado, los profesionales de que disponga en materia de instalaciones deportivas y recreativas, a fin de que las obras que se erijan tengan los criterios y normas adecuadas;
- e). - Dirigir y administrar el uso y mantenimiento de todas las instalaciones deportivas construidas por el Estado Dominicano, exceptuando aquellas construidas por las alcaldías municipales, pudiendo encargar de la administración y mantenimiento a personas jurídicas de carácter privado o patronatos designados por el Poder Ejecutivo, las cuales se regirán por los reglamentos previamente establecidos por el propio ejecutivo;
- f). - Preparar su presupuesto anual de ingresos y egresos;
- g). - Recaudar recursos, que pasarán a formar parte del presupuesto de la cartera, mediante el arrendamiento de sus estadios e instalaciones deportivas, el cobro de impuestos por: operación de bancas de apuestas deportivas, operación de máquinas tragamonedas en las bancas deportivas y las lidias de gallos. También de los patrocinios correspondientes a eventos organizados por el Ministerio y los proventos generales de dichas actividades;
- h). - Fiscalizar el uso de los recursos aportados o transferidos a cualquier institución deportiva, exigiendo la rendición de cuentas que considere procedente, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República;



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- i). - Incentivar la creación de instituciones de carácter deportivo, tanto en materia competitiva como recreativa, formando los recursos humanos para el sector, por la vía académica o no académica;
- j). - Llevar un registro de todas las entidades envueltas en las actividades deportivas y recreativas, sean estas del programa olímpico o no;
- k). - Llevar estadísticas de los atletas pertenecientes a instituciones organizadas, que reflejen el historial completo del desenvolvimiento de cada uno de ellos, con el fin de evaluar periódicamente el potencial deportivo nacional;
- l). - Colaborar en todos los aspectos con el Comité Olímpico Dominicano para que el mismo pueda cumplir a cabalidad con los fines para los que fue creado; así como con federaciones, asociaciones, clubes, ligas, Uniones Deportivas y otras entidades deportivas organizadas;
- m). - Crear, mantener y dirigir centros de capacitación deportiva en puntos estratégicos del país, para la formación y superación de los recursos humanos de la cartera, de los profesores, instructores, entrenadores y monitores del sistema deportivo nacional;
- n). - Financiar o contribuir al financiamiento de becas para dirigentes, técnicos y atletas de las organizaciones deportivas para su capacitación, perfeccionamiento y especialización, en la forma que lo determinen los reglamentos de la entidad deportiva de que se trate
- ñ). - Contratar instructores y otros recursos humanos, nacionales o extranjeros, para contribuir con el desarrollo del deporte en sentido general;
- o). - Estimular la investigación científica para el avance de la medicina deportiva y las ciencias aplicadas a las actividades físicas;
- p). - Suministrar útiles y equipos para la práctica del deporte y afines a la población y entidades del sector;
- q). - Dirigir y aplicar los programas de recreación para niños, adolescentes y adultos, así como para personas que conviven en una situación especial, vale decir, en las cárceles, hogares de rehabilitación de adictos, hogares de ancianos, etc., fijando las normas que deben seguirse;
- r). - Velar por el buen funcionamiento del deporte profesional, al tiempo que recomienda al Poder Ejecutivo, para su designación, los comisionados nacionales, así como nombrar el personal y/o comisiones que fiscalicen las



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

disciplinas rentadas y aquellas cuyas actividades conllevan al pago de boletería, comercialización y explotación de proventos;

s). - Firmar acuerdos, contratos y concesiones con entidades internacionales que quieran invertir en territorio dominicano, así como establecer sucursales y/o empresas relacionadas con el deporte en sentido general, siempre apegado a lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas;

t). - Participar en programas para recibir y otorgar aportes de la cooperación internacional en materia deportiva y actuar como contraparte nacional de convenios deportivos bilaterales, con la previa aprobación del Poder Ejecutivo;

u). - Establecer mecanismos de control que eviten la firma inadecuada al profesionalismo del atleta dominicano, el cual podrá optar por buscar el asesoramiento legal y la protección de la oficina del comisionado de la disciplina correspondiente.

## **2.5. Objetivo General de la Institución**

Incentivar, fomentar, dirigir, controlar y regular la práctica del deporte, la actividad física y la recreación sana entre los ciudadanos dominicanos, de cualquier género, de cualquier edad y a todos los niveles de la población, con la finalidad de contribuir con el desarrollo integral y el buen estado físico y mental de toda la población.

## **2.6. Servicios prestados por el Ministerio de Deportes y Recreación**

- Apoyo de utilerías y/o instrumentaría deportiva.
- Apoyo con boletos aéreos para intercambios deportivos internacionales.
- Apoyo económico para actividades deportivas nacionales e internacionales.
- Apoyo alimenticio para actividades deportivas y recreativas.
- Asignación de técnicos deportivos, recreativos y de actividad física.
- Inclusión y/o exclusión de atletas en el programa PARNI.
- Servicio de evaluación y tramitación pensión por méritos deportivos (viejas glorias).
- Asesoría en la formación de entidades deportivas, recreativas y comunitarias.
- Habilitación y certificación de entidades deportivas.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Mediación en conflictos entre entidades deportivas y recreativas.
- Levantamiento para construcción de galleras.
- Solicitud de permiso para operación de lidias de gallos.
- Formación y capacitación técnica-deportiva.
- Construcción de instalaciones deportivas.
- Reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas.
- Solicitud para uso gratuito de instalaciones deportivas.
- Solicitud de equipamiento para instalaciones deportivas.
- Alquiler de instalaciones deportivas.
- Alojamiento en las villas deportivas del MIDEREC.
- Programas recreativos con el barrio o la comunidad.
- Programas recreativos en centros especiales.
- Atención médica primaria a atletas y entrenadores
- Análisis de la piel para actividades deportivas acuáticas
- Terapias para la recuperación física.
- Programas de ejercicios cardiovasculares y otras actividades físicas.

## III.-ORGANIZACIÓN

### 3.1. Niveles Jerárquicos

Los niveles jerárquicos del Sector Público Dominicano están amparados en el Decreto No. 586-96, del 19 de noviembre del 1996. Para el caso del Ministerio de Deportes y Recreación, se presentan los siguientes niveles jerárquicos:

- **Nivel Ejecutivo Máximo:**
  - a) Consejo Nacional de Estrategia Deportiva
  - b) Ministro de Deporte
  - c) Vice Ministerios
- **Nivel Ejecutivo Medio:**
  - a) Direcciones de Áreas
  - b) Direcciones Regionales
- **Nivel Operacional:**
  - a) Departamentos
  - b) Oficinas Provinciales
  - c) Divisiones
  - d) Secciones

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### **3.2. Atribuciones del Consejo Nacional de Estrategia Deportiva**

#### **Según el Artículo Núm. 19 de la Ley 356-05, son atribuciones del Consejo Nacional de Estrategia Deportiva**

- a) Conocer anualmente la estrategia y objetivos generales del deporte por medio de un plan nacional de desarrollo deportivo;
- b) Conocer el proyecto de presupuesto anual del Ministerio de Deportes y Recreación (MIDEREC) antes de ser enviado a la Dirección General de Presupuesto
- c). -Conocer y aprobar las memorias y balances del año anterior a ser presentadas por el presidente de la República al Congreso de la Nación, el 27 de febrero de cada año;
- d) Velar el fiel cumplimiento de los planes y objetivos trazados en el ámbito deportivo y la correcta ejecución del presupuesto aprobado;
- e) Evaluar periódicamente la situación del deporte nacional en sus diferentes niveles y tomar los correctivos de lugar;
- f) Recomendar la sede de los juegos deportivos nacionales y proponer el nombramiento, cambio o remoción de los miembros del comité organizador de dichos juegos;
- g) Autorizar todos los contratos que se suscriban en nombre del comité organizador de los juegos deportivos nacionales;
- h) Aprobar los programas de construcción de instalaciones deportivas del sector público cuyos montos excedan las seis milésimas partes (0.006) del presupuesto anual de la SEDEREC;
- i) Certificar si los estatutos de las organizaciones deportivas nacionales cumplen las estipulaciones de esta ley y sus reglamentos para ser inscritas en el Registro de Entidades Deportivas (RED) que, a tal efecto, llevará la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación. Las solicitudes del sector informal del deporte podrán realizarse de manera directa o a través de las uniones deportivas provinciales.
- j) Velar por el estricto cumplimiento de la presente ley y sus reglamentos de aplicación.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### **3.3. Funciones del Ministro de Deportes y Recreación**

**Según la Ley 356-05, al Ministro de Deportes y Recreación le corresponden las siguientes atribuciones:**

- a) Presidir el Consejo Nacional de Estrategia Deportiva (CONED);
- b) Supervisar las actividades deportivas del país, de conformidad con los propósitos establecidos en la presente ley;
- c) Autorizar las decisiones de la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC). Aprobar, revocar, modificar o anular los actos de los directores de los organismos de las oficinas centrales de la cartera, de oficio o a instancia de parte, por razones de conveniencia o legalidad;
- d) Proponer al Presidente de la República el nombramiento y la remoción de los comisionados o empleados bajo servicio de la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC), cuyo nombramiento no corresponda a otras instancias u organismos;
- e) Resolver, en forma definitiva, los recursos que, por vía jerárquica, se interpusieran contra decisiones de la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC) y declarar agotada la vía administrativa, cuando procediere;
- f) Decidir, en única instancia, los conflictos de competencia y, en última instancia, los que se produjeran entre los servidores de su dependencia, con arreglo a las normas legales;
- g) Representar a la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC) en los actos nacionales e internacionales que lo requieran, personalmente o por medio de los delegados que él designe;
- h) Supervisar la aplicación de los recursos en los programas y demás actividades de la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación;
- i) Conocer y resolver todos los asuntos que no estén expresamente atribuidos a otras autoridades de la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación;
- j) Todas las demás atribuciones que se desprendan de la presente ley, de las leyes conexas y de los respectivos reglamentos.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Atribuciones y Deberes Comunes de los Ministros, según la Ley 247-12:**

Los Ministros tendrán a su cargo la conducción de las funciones determinadas por su Ministerio. De acuerdo con las pautas establecidas en cada ámbito, cada Ministro deberá:

1. "Dirigir la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas sectoriales que les correspondan de conformidad con la Ley;
2. Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades del Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones que, sobre control externo, la Constitución y las leyes confieren a los órganos de la función contralora;
3. Representar política y administrativamente al Ministerio;
4. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que les comunique el (la) o la Presidente de la República, a quien deberán dar cuenta de su actuación, sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley;
5. Informar al o la Presidente de la República sobre el funcionamiento de sus ministerios y garantizar el suministro de información a los órganos que corresponda sobre la ejecución y resultados de las políticas públicas.
6. Asistir a las reuniones del Consejo de Ministros y demás órganos colegiados que integren;
7. Convocar y reunir periódicamente a los Vice-Ministros;
8. Presentar a la Presidencia de la República la memoria y cuenta de su Ministerio, señalando las políticas, estrategias, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos a su gestión;
9. Presentar, conforme a la Ley, el anteproyecto de presupuesto del Ministerio y remitirlo, para su estudio y tramitación, al Órgano Rector del Sistema de Apoyo Presupuestario;
10. Ejercer la administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes y servicios asignados al Ministerio;
11. Ejercer la rectoría de las políticas públicas que tienen que desarrollar los institutos autónomos, empresas y patronatos públicos adscritos a sus despachos, así como las funciones de coordinación y control de tutela que le correspondan;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

12. Ejercer la representación de la participación accionaria del Estado y las entidades descentralizadas funcionalmente en las empresas públicas que les estén adscritas, así como el correspondiente control accionario;
13. Comprometer y ordenar los gastos del Ministerio e intervenir en la tramitación de créditos adicionales y demás modificaciones de su presupuesto, de conformidad con la ley;
14. Suscribir en representación del Estado, previo cumplimiento del procedimiento de selección de contratistas y demás exigencias establecidas en las leyes, los contratos relacionados con asuntos propios del Ministerio;
15. Comunicar al Procurador o Procuradora General de la República las instrucciones concernientes a los asuntos en que éste deba intervenir en las materias de la competencia del Ministerio;
16. Cumplir oportunamente las obligaciones legales respecto a la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas;
17. Suscribir los actos y correspondencias del Despacho a su cargo;
18. Resolver los recursos administrativos que les corresponda conocer y decidir de conformidad con la ley, agotando su decisión la vía administrativa;
19. Llevar a conocimiento y decisión del o de la Presidente de la República, los asuntos o solicitudes que requieran su intervención;
20. Certificar la firma de los funcionarios y funcionarias al servicio del Ministerio;
21. Resolver los conflictos de competencia entre funcionarios o funcionarias del Ministerio y ejercer la potestad disciplinaria, con arreglo a las disposiciones legales o reglamentarias;
22. Nombrar a los funcionarios o funcionarias de carrera y de estatus simplificado de su respectivo Ministerio, así como de los órganos que le estén desconcentrados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de la Función Pública;
23. Contratar para el Ministerio los servicios de profesionales y técnicos por tiempo determinado o para obra determinada, cumpliendo con los procedimientos de contratación establecidos en las leyes que rigen la materia;
24. Someter a la decisión del o de la Presidente de la República los asuntos de su competencia, en cuyo resultado tenga interés personal o lo tenga su cónyuge o

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

algún pariente por consanguinidad en cualquier grado en la línea recta o en la colateral hasta el cuarto grado inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado;

25. Delegar sus atribuciones, gestiones y la firma de documentos, y avocarse en determinados casos que lleven los órganos subordinados, de conformidad con las previsiones de la presente ley y su reglamentación;

26. Proponer la Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y remover a los funcionarios o funcionarias del Ministerio y de los órganos bajo su dependencia administrativa, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Función Pública;

27. Resolver los conflictos de competencias surgidos entre los órganos que le estén subordinados, así como entre los organismos autónomos que le estén adscritos;

28. Proponer al o a la Presidente de la República los anteproyectos de leyes y de reglamentos que resulten necesarios para la buena marcha de su sector;

29. Las demás funciones que le señalen las leyes y los reglamentos.

### **3.4. Funciones de los Vice Ministros**

#### **Atribuciones y Deberes Comunes de los Vice Ministros, según la Ley 247-12:**

Los Vice Ministros tendrán a su cargo la conducción de las funciones determinadas por el Ministerio. De acuerdo con las pautas establecidas en cada ámbito, cada Vice Ministro deberá:

1. "Seguir y evaluar las políticas a su cargo; dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades de las dependencias de sus respectivos despachos; y resolver los asuntos que les someten sus funcionarios o funcionarias, de lo cual darán cuenta al Ministro o Ministra;

2. Ejercer la administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes y servicios de sus respectivos despachos;

3. Comprometer y ordenar, por delegación del Ministro o Ministra, los gastos correspondientes a las dependencias a su cargo;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4. Suscribir los actos y correspondencia de los despachos a sus cargos;
5. Cumplir y hacer cumplir las órdenes e instrucciones que les comunique el Ministro o Ministra, a quien darán cuenta de su actuación;
6. Coordinar aquellas materias que el Ministro o Ministra disponga llevar al conocimiento del o de la Presidente de la República, del o de la Vice-Presidente, al Consejo de Ministros y a los gabinetes sectoriales;
7. Asistir a los gabinetes ministeriales y presentar en el mismo los informes, evaluaciones y opiniones sobre las políticas de los Ministerios;
8. Llevar a conocimiento y resolución del Ministro o Ministra, los asuntos o solicitudes que requieran su intervención, incluyendo las que por su órgano sean presentadas por las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales legalmente constituidas;
9. Someter a la decisión del Ministro o Ministra los asuntos de su atribución en cuyos resultados tenga interés personal directo, por sí o a través de terceras personas;
10. Delegar atribuciones, gestiones y la firma de documentos, conforme a lo que establezca esta Ley y su reglamento;
11. Las demás que les atribuyan las leyes.

### **3.5. Estructura Organizativa**

#### **UNIDADES NORMATIVAS O DE MÁXIMA DIRECCIÓN:**

- Consejo Nacional de Estrategia Deportiva (CONED)
- Ministro de Deportes y Recreación

#### **UNIDADES CONSULTIVAS O ASESORAS**

- Comisionado Nacional de Artes Marciales Mixtas
- Comisiones del Deporte Profesional
- Comisión Nacional de Deporte Universitario
- Departamento Jurídico
- Comisión Nacional de Lidias de Gallos
- Departamento de Acceso a la Información Pública;

#### **-Dirección de Comunicaciones con:**

- División de Gestión de Redes Sociales
- Departamento de Prensa



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Departamento de Relaciones Públicas con:
  - División de Protocolo y Evento
- Dirección de Planificación y Desarrollo con:**
  - División de Habilitación y Seguimiento de las ASFL
- Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes y Proyectos
- Departamento de Cooperación Internacional
- Departamento de Desarrollo Institucional
- Departamento de Calidad en la Gestión
- Departamento de Igualdad de Género (UIG)
- Dirección de Recursos Humanos con:**
  - Departamento de Registro, Control y Nóminas
  - Departamento de Reclutamiento, Evaluación y Selección
  - Departamento de Beneficios y Relaciones Laborales

**UNIDADES AUXILIARES O DE APOYO**

- Departamento de Seguridad
- **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación con:**
  - División de Seguridad y Monitoreo TIC
  - División de Administración del Servicio TIC
  - División de Desarrollo e Implementación de Sistemas
  - División de Operaciones TIC
- Dirección Administrativa con:**
  - División de Archivo Central
- Departamento de Compras y Contrataciones
- Departamento de Transportación
- Departamento de Correspondencia
- Departamento de Almacén y Suministros
- Departamento de Servicios Generales con:
  - División de Mayordomía
- Dirección Financiera con:**
  - Departamento de Contabilidad con:
    - División de Activos Fijos
  - Departamento de Presupuesto
  - Departamento de Tesorería.

**UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS**

**Viceministerio Técnico, con:**

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**-Dirección Técnica, con:**

- División de Marcas y Estadísticas Deportivas
- Departamento de Coordinación y Supervisión Técnica con:
  - División de Coordinación de Arbitraje
  - División de Coordinación Técnica Provincial
- Departamento de Técnico Metodológico con:
  - División de Registro y Clasificación Técnica
  - División de Programas de Entrenamiento
- Centro de Investigación de Ciencias Aplicadas al Deporte con:
  - División de atención Médica
  - Laboratorio Morfo funcional
    - Sección de Psicología
    - Sección de Terapia Física

**-Dirección de Formación y Capacitación, con:**

- Escuela de Formación Técnica
- Centro de Documentación Deportiva

**Viceministerio de Deporte Federado y Alto Rendimiento con:**

**-Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento con:**

- Departamento de Gestión del Deporte Federado
- Departamento de Atención al Atleta de Alto Rendimiento con:
  - División de Villas de Alojamiento

**Viceministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas con:**

**-Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas con:**

- División de Mantenimiento de Infraestructura
- División de Mantenimiento Eléctrico
- División de Mantenimiento de Áreas Verdes
- Departamento de Gestión de Recintos Deportivos

**-Dirección de Ingeniería y Arquitectura con:**

- División de Agrimensura
- Departamento de Arquitectura y Diseño
- Departamento de Ingeniería con:
  - División de Supervisión
  - División de Presupuestos y Cubicaciones
  - División de Equipamiento Instalaciones Deportivas



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Viceministerio Enlace del Deporte Escolar y Universitario con:**

**-Dirección de Deporte Escolar y Universitario con:**

- Centro de Especialización Deportiva
- Departamento de Deporte Escolar
- Departamento de Deporte Universitario

**Viceministerio de Recreación y Actividad Física con:**

**- Dirección de Recreación y Actividad Física con:**

- Departamento Recreación
- Departamento de Actividad Física
- Departamento de Actividades Especiales con:
  - División de Actividades en Penitenciarias
  - División de Actividades para Rehabilitación de Adictos
  - División de Actividades para el Adulto Mayor

**Viceministerio de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales con:**

**- Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales con:**

- Departamento de Clubes y Ligas
- Departamento de Deporte Adaptado
- Departamento de Deporte Social Comunitario
- Departamento de Juegos Estatales

**UNIDADES DESCONCENTRADAS**

**-Dirección Regional Valesia, con:**

- Oficina Provincial San Cristóbal
- Oficina Provincial Peravia
- Oficina Provincial de Azua
- Oficina Provincial San José de Ocoa

**-Dirección Regional Enriquillo, con:**

- Oficina Provincial Barahona
- Oficina Provincial Bahoruco
- Oficina Provincial Independencia
- Oficina Provincial Pedernales

**-Dirección Regional El Valle con:**

- Oficina Provincial San Juan de la Maguana
- Oficina Provincial Elías Piña



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**-Dirección Regional Ozama o Metropolitana, con:**

- Oficina Provincial Distrito Nacional
- Oficina Provincial Santo Domingo

**-Dirección Regional Higuamo, con:**

- Oficina Provincial San Pedro de Macorís
- Oficina Provincial Monte Plata
- Oficina Provincial Hato Mayor

**-Dirección Regional Yuma, con:**

- Oficina Provincial La Romana
- Oficina Provincial El Seibo
- Oficina Provincial La Altagracia

**-Dirección Regional Cibao Norte o Central, con:**

- Oficina Provincial Espaillat
- Oficina Provincial Santiago
- Oficina Provincial Puerto Plata

**-Dirección Regional Cibao Noroeste, con:**

- Oficina Provincial Valverde
- Oficina Provincial Santiago Rodríguez
- Oficina Provincial Montecristi
- Oficina Provincial Dajabón.

**-Dirección Regional Cibao Sur, con:**

- Oficina Provincial Monseñor Nouel
- Oficina Provincial La Vega
- Oficina Provincial Sánchez Ramírez

**-Dirección Regional Cibao Nordeste, con:**

- Oficina Provincial Hermanas Mirabal
- Oficina Provincial Duarte
- Oficina Provincial María Trinidad Sánchez
- Oficina Provincial Samaná.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# Funciones de las Unidades Orgánicas



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# **Unidades Asesoras, Consultivas y de Control Interno**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento Jurídico**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección Administrativa
- Comisión Nacional de Lidias de Gallos
- Departamento de Compras y Contrataciones
- Oficina de Acceso a la Información Pública
- Dirección de Comunicaciones



**Objetivo General:**

Asesorar en materia legal al ejecutivo máximo y demás funcionarios de la entidad a fin de que las actividades se desarrollen de acuerdo a las normativas jurídicas vigentes y recomendar las medidas que sean necesarias para asegurar el buen funcionamiento legal de la institución.

**Funciones Principales:**

- Elaborar Plan Operativo Anual (POA).
- Elaborar y revisar todos los contratos, convenios y actos jurídicos que se originen en el Ministerio de Deportes y Recreación.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Velar por el fiel cumplimiento de los preceptos legales que tienen relación con todos los aspectos del deporte y la recreación en la República Dominicana.
- Representar y asumir la defensa legal del Ministerio de Deportes y Recreación en cualquier acción judicial en que esta se vea envuelta.
- Recopilar y actualizar todas las leyes, decretos, resoluciones, etc., que constituyan parte de la base legal del Ministerio.
- Emitir informes u opiniones legales, a requerimiento del Despacho del Ministro o cualquier otro funcionario del Ministerio, sobre cualquier aspecto o asunto relacionado.
- Elaborar ante-proyectos de leyes, decretos, reglamentos y resoluciones relacionadas con el Ministerio, para someterlos al Poder Ejecutivo;
- Registrar los contratos que se elaboren ante la Contraloría General de la República.
- Revisar los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones que se realicen en el Ministerio de Deportes y Recreación, velando porque en los mismos se cumpla lo establecido en la Ley 340-06
- Emitir notificaciones e intimación de pagos a galleras, arrendatarios de instalaciones deportivas, etc., cuando el caso lo amerite.
- Generar informes mensuales.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Acceso a la Información Pública**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro de Deportes

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Garantizar el derecho de todo ciudadano u organización a solicitar y recibir información adecuada sobre todas las ejecutorias, planes y proyectos que se realizan en el Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) referente al área de Acceso a la Información Pública.
- Gestionar las informaciones solicitadas por personas físicas u organizaciones, velando porque las respuestas sean atendidas dentro de los plazos fijados por la Ley.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Velar por la actualización permanente de las informaciones de la institución contenidas en el Portal de Transparencia de la página web institucional, según mandato de la Ley 200-04
- Recibir y registrar las quejas, reclamos, sugerencias sobre los servicios ofrecidos por la institución al área correspondiente, gestionado y registrado el seguimiento y solución a las mismas.
- Formar parte de la Comisión de Ética Pública (CEP) y el Comité de Compras y Contrataciones de la institución.
- Realizar periódicamente las encuestas sobre ética pública entre los servidores del Ministerio de Deportes y Recreación, compilando los resultados y estableciendo las técnicas necesarias para la mejora continua de este proceso.
- Notificar a los interesados el rechazo a solicitudes de información considerada como reservada, según lo establecido en la Ley 200-04 y su reglamento de aplicación.
- Elaborar estadísticas de gestión del área de acceso a la información pública en el MIDEREC
- Cumplir las metas establecidas en su Plan Operativo Anual y generar informes mensuales.
- Realizar otras tareas afines, complementarias o por asignación de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Comunicaciones**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Departamento de Prensa  
Departamento de Relaciones Públicas  
División de Gestión de Redes Sociales

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Con todos los Vice Ministerios
- Consultoría Jurídica
- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación
- Departamento de Acceso a la Información Pública



**Objetivo General:**

Procurar y mantener la buena imagen pública del Ministerio de Deportes y Recreación, dando cobertura a las iniciativas, programas y actividades ejecutadas para el cumplimiento de su misión.

**Funciones Principales:**

- Elaborar, ejecutar y administrar la política de comunicación y promoción del Ministerio, acorde con la misión y visión institucional.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) del área de comunicaciones del Ministerio de Deportes y Recreación.
- Brindar apoyo informativo al Despacho del Ministro a través del monitoreo mediático, redacción y transmisión de la información inherente al Ministerio.
- Ser portavoz del Ministerio ante el público en general.
- Establecer la política informativa y de relaciones públicas del Ministerio, a través de la difusión en el ámbito interno y el entorno institucional de las estrategias, proyectos, programas y actividades de la Institución y del sector, con el objetivo de mantener y posicionar la imagen institucional.
- Analizar el impacto de la información generada por el Ministerio y evaluar su orientación, conveniencia y oportunidad.
- Coordinar con las demás áreas que conforman el MIDEREC, la forma y adecuación de la información sujeta a publicación.
- Mantener relaciones de comunicación inter-institucional con organismos que participen en los actos del Ministerio.
- Coordinar la asistencia del titular, funcionarios y/o técnicos del Ministerio a los medios de comunicación.
- Dar seguimiento a los contratos de publicidad acordados por el Ministerio de Deportes y Recreación con entidades, medios de difusión o personas físicas dedicadas que laboran en medios de comunicación.
- Dirigir la campaña de difusión, medio de boletines, revistas, página web y otros medios, el quehacer del Ministerio en beneficio de la sociedad.
- Generar informes mensuales.
- Realizar cualquier otra función afín, complementaria o por asignación de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Relaciones Públicas**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** División de Protocolo y Eventos

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Comunicación

**De Coordinación:**

- Con todos los Vice Ministerios
- Consultoría Jurídica
- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación
- Departamento de Acceso a la Información Pública



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades encaminadas a mantener la buena imagen y reputación del Ministerio de Deportes y Recreación ante los grupos de interés y la ciudadanía en general.

**Funciones Principales:**

- Velar por la buena imagen de la institución, mediante la información y promoción de eventos realizados y/o programados.
- Elaborar Plan Operativo Anual (POA)
- Supervisar las labores concernientes al protocolo, atenciones y el buen ambiente que debe imperar en los eventos realizados por el MIDEREC.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Revisar y analizar informaciones emitidas en los diversos medios de comunicación relacionados con la institución.
- Establecer y mantener estrecha y permanente relación con los medios de comunicación social, a fin de informar debida y oportunamente a la opinión pública y sectores interesados, sobre las actividades que se realizan en la institución.
- Coordinar y organizar ruedas de prensa, actos sociales, atención a visitantes y eventos que se requieran en la institución.
- Realizar mediciones, revisando archivos y publicaciones anteriores, concernientes a la Institución, con la finalidad de mantener actualizada la percepción y opinión de la población sobre el desempeño del MIDEREC.
- Coordinar todas las actividades relacionadas con la proyección de la imagen institucional.
- Recibir y atender a los representantes de medios de comunicación social, autoridades, figuras del deporte dominicano y extranjero, así como otras personalidades, que visiten la sede de la Institución.
- Captar, analizar y evaluar la opinión que tiene el público de los servicios que ofrece la institución.
- Generar informes mensuales y rendición de cuentas anuales del Departamento.
- Propiciar encuentros con ejecutivos de los medios de comunicación para informar sobre proyectos y actividades del MIDEREC
- Cualquier otra función que le se afín o por instrucciones de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Protocolo y Eventos**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Relaciones Públicas

**De Coordinación:**

- Despacho del Ministro
- Todas las demás áreas del Ministerio



**Objetivo General**

Coordinar y supervisar las labores protocolares ofrecidas a funcionarios y personalidades que visiten la Institución, así como coordinar, organizar y apoyar eventos internos y externos que se realicen bajo la responsabilidad del Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Asesorar al Ministro y a todas las unidades del Ministerio de Deportes y Recreación en los asuntos concernientes al protocolo a seguir en actos, eventos y actividades que desarrolle la Institución.
- Elaborar Plan Operativo Anual (POA)
- Asistir al Ministro y Vice Ministros en asuntos protocolares en los actos y actividades en que ésta participe.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Llevar control sobre la entidad, persona o área responsable de la realización de los eventos, tomando en cuenta las fechas, hora, lugar, duración y servicios que estarán disponibles.
- Preparar y proponer presupuestos para las atenciones a los asistentes a actividades y eventos de la Institución, asegurando el uso racional de los recursos y el mantenimiento de la calidad.
- Coordinar y establecer el orden de colocación de los asientos en el salón o espacios donde se realicen los actos, eventos o actividades que estén bajo la responsabilidad de la Institución.
- Coordinar, distribuir y supervisar las labores del personal del área de protocolo que presta servicios en los actos, eventos, actividades y ceremonias realizados por la Institución.
- Preparar y mantener cartera de proveedores de servicios claves y que cumplan con los requisitos de calidad y eficiencia, para agilizar sus propuestas de los diferentes eventos requeridos por las diferentes áreas del Ministerio de Deportes y Recreación.
- Contactar y cotizar servicios de logísticas para los eventos y actividades que se realicen bajo la responsabilidad de la Institución.
- Velar por el orden y puntualidad de los diferentes, brindis o buffet en los eventos que realice la Institución.
- Mantener en orden los equipos y espacio físico donde se realicen los eventos, actos, actividades o ceremonias de la Institución.
- Ofrecer las debidas atenciones protocolares a invitados especiales de la institución, tanto nacionales como internacionales.
- Velar por el adecuado clima organizacional de su división.
- Generar informes mensuales
- Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Prensa**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra

**Relaciones:**

De Dependencia:

- Dirección de Comunicación

De Coordinación:

- Con todos los Vice Ministerios
- Consultoría Jurídica
- Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación
- Departamento de Acceso a la Información Pública



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la elaboración y difusión de las informaciones relevantes y actividades institucionales a través de los diversos medios de comunicación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar Plan Operativo Anual (POA)
- Coordinar y controlar el suministro de informaciones a ser difundidas por los medios de comunicación acerca de las actividades de la institución.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Redactar y suministrar a los medios de comunicación notas de prensa y artículos de las actividades y eventos realizados por la institución.
- Coordinar, supervisar y ejecutar la elaboración de publicaciones de tipo informativo de la institución.
- Velar por la veracidad de las publicaciones y divulgaciones de información que pudieran afectar la buena imagen de la Institución.
- Participar en eventos relacionados con la entidad y elaborar crónicas de los mismos para fines de publicación.
- Mantener informados a los medios de comunicación sobre las actividades concernientes a la institución.
- Representar al Ejecutivo y demás funcionarios de la institución en actos públicos y privados, ruedas de prensa, entrevistas, entre otras.
- Coordinar la elaboración y distribución de boletines y revistas.
- Escuchar, ver y leer informaciones diarias de los medios de comunicación, grabar y recortar los que interesen a la institución.
- Velar por la actualización del mural de la institución.
- Generar informes mensuales.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Gestión de Redes Sociales**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Comunicaciones

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General**

Realizar acciones diarias que desarrollen los medios para promocionar, acercar, difundir y dar respuesta a los usuarios acerca de las actividades del Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) referente a la gestión de comunicación a ejecutarse a través de las diferentes redes sociales.
- Cuidar y mejorar la imagen del Ministerio de Deportes.
- Crear contenido sobre las actividades propias del Ministerio de Deportes y Recreación para publicar en redes sociales.
- Diseñar campaña de promoción del Ministerio de Deportes y Recreación a ser difundidas a través de las redes sociales.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Dar respuesta y seguimiento a las quejas, sugerencias y solicitudes que hacen los ciudadanos al Ministerio de Deportes, a través de las diferentes redes sociales.
- Configurar y optimizar las páginas del MIDEREC en cada plataforma para aumentar la visibilidad de los contenidos en las redes sociales.
- Velar por una presencia activa de MIDEREC en redes sociales para controlar y trabajar de forma regular.
- Mantener actualizado en cuanto a las últimas tendencias en redes sociales y analizar cómo aplica para el Ministerio de Deportes.
- Realizar análisis sobre los contenidos sobre mejor rendimiento determinado y documentar con el propósito de aplicar mejoras continuas.
- Realizar encuesta a los empleados del Ministerio de Deportes para determinar que tanto saben sobre las redes sociales de la Institución.
- Generar informes mensuales.
- Realizar benchmarking para encontrar puntos de mejora y adoptar estrategias para mejorar los resultados.
- Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Planificación y Desarrollo**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Departamento de Cooperación Internacional  
Departamento de Formulación, Monitoreo Evaluación de Planes y Proyectos  
Departamento de Desarrollo Institucional  
Departamento de Calidad de Gestión  
Departamento de Igualdad de Género  
División de Habilitación y Seguimiento de las ASFL

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Objetivo General:**

Asesorar a la máxima autoridad del Ministerio de Deportes y Recreación en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la Institución, así como coordinar el Plan Estratégico en base a los lineamientos establecidos, las propuestas de cambios organizacionales, la gestión de calidad y los procesos de evaluación institucional.

**Funciones Principales:**

- Formular el Plan Estratégico Institucional, en base a los lineamientos establecidos por el Ministro de Deportes y Recreación y el Plan de Gobierno en coordinación con las demás áreas de la Institución y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).
- Coordinar y dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), juntamente con las demás áreas del MIDEREC
- Supervisar y evaluar el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos.
- Dirigir y supervisar los procesos para formulación del presupuesto anual del MIDEREC, en coordinación con la Dirección Financiera.
- Coordinar y dirigir los procesos para la formulación de proyectos que surjan como resultado de las relaciones de la institución, con otros organismos nacionales e internacionales.
- Coordinar y supervisar las funciones relativas al desarrollo organizacional, las estadísticas, planes, programas y calidad de la gestión institucional.
- Asesorar a las demás unidades en la preparación de los planes, programas y proyectos a ser desarrollados por la institución.
- Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación a los programas, proyectos, acciones de cooperación internacional que se realicen en la Institución.
- Coordinar y supervisar las propuestas de manuales de organización y funciones, manuales de cargos, manuales de procedimientos y propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos.
- Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales, operacionales y funcionales de la institución.
- Promover y mantener una política y cultura de mejoramiento continuo de los procesos de la Institución.
- Suministrar en tiempo y forma las informaciones que requiera el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) y el Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Preparar memoria anual y las estadísticas de la institución.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Generar informes mensuales.
- Realizar cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por asignación de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Cooperación Internacional**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Planificación y Desarrollo.

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General**

Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el seguimiento de los programas y proyectos de cooperación internacional en el área del Deporte y la Recreación, fortaleciendo las relaciones con los organismos, agencias y países que otorgan dicha cooperación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer proyectos de cooperación técnica deportiva y financiera de acuerdo con las normas y procedimientos del Ministerio de Planificación y Economía (MEPYD)
- Relacionarse con fuentes de cooperación internacional a fin de identificar, informar, promover, gestionar y apoyar la concertación de recursos de





**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

cooperación técnica y financiera en apoyo a las funciones y actividades del MIDEREC.

- Elaborar el Plan Operativo Anual y Plurianual de Cooperación Internacional de la Institución y sus correspondientes actualizaciones anuales en materia de deporte y recreación.
- Coordinar los procesos de negociación de los acuerdos y/o convenios de cooperación internacional en el área del deporte y la recreación y su correspondiente revisión y actualización.
- Coordinar los procesos de evaluación y seguimiento a los proyectos y programas financiados a través de la cooperación internacional
- Coordinar y promover la difusión de los resultados e impacto de los programas deportivos y recreativos financiados a través de la cooperación internacional.
- Representar al Ministerio de Deportes y Recreación ante los organismos y agencias de financiamiento y cooperación internacional para formular y coordinar programas y proyectos.
- Generar informes mensuales.
- Realizar cualquier otra tarea que le sean afines, complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Formulación, Monitoreo  
Y Evaluación de Planes Programas y Proyectos.**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

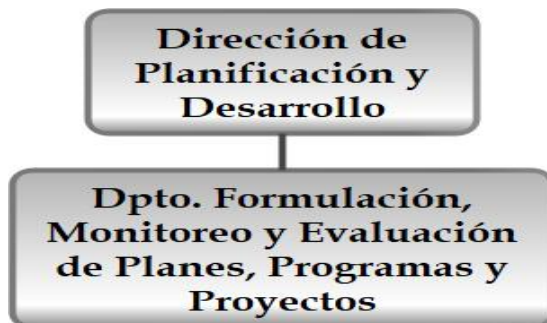
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Planificación y Desarrollo

**De Coordinación:**

- Con todas las unidades de la institución



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que ejecuta el Ministerio de Deportes y Recreación según la misión Institucional.

**Funciones Principales:**

- Dirigir y coordinar los procesos relacionados con la conceptualización para la formulación de los planes estratégicos y planes operativos de la Institución.
- Elaborar Plan Operativo Anual (POA) de su área de desempeño.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Formular el presupuesto anual de gastos por dependencias para la ejecución del plan estratégico, en coordinación con la demás área que conforman el Ministerio de Deportes y Recreación.
- Supervisar y dar seguimiento a todas las actividades relativas al plan estratégico y los planes operativos de la Institución, considerando los plazos y cronogramas establecidos en la formulación.
- Asesorar a las diferentes unidades organizativas del MIDEREC respecto a la formulación de programas y proyectos.
- Formular y evaluar los proyectos de inversión referentes a la construcción y habilitación de instalaciones deportivas.
- Socializar los planes y proyectos aprobados con los responsables de ejecutar las iniciativas, a través de reuniones con ejecutivos y mandos medios de la Institución.
- Implementar la metodología para identificar posibles eventos de pudieran afectar la ejecución y cierre de programas y proyectos, para preparar la matriz de gestión de riesgos en coordinación con las demás unidades que conforman el MIDEREC.
- Dar seguimiento a los proyectos en ejecución financiados por organismos nacionales e internacionales, elaborando reportes acerca de los avances e inconvenientes.
- Monitorear el grado de avance y de cumplimiento de las metas estratégicas, el plan operativo anual y los indicadores de desempeño institucional, así como evaluar los resultados en base a la producción planificada.
- Monitorear la ejecución física y financiera del presupuesto institucional, elaborando informes periódicos y a requerimientos, indicando avances o cualquier inconveniente que haya dificultado su ejecución.
- Elaborar informes mensuales sobre el comportamiento y disponibilidad presupuestaria del Ministerio.
- Generar sus informes mensuales
- Realizar cualquier otra función que le sea afín, complementaria o que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Desarrollo Institucional**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Planificación y Desarrollo

**De Coordinación:**

- Con todas las unidades de la institución



**Objetivo General:**

Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el diseño, revisión y actualización de estructuras organizativas y otros instrumentos de gestión institucional, a fin de facilitar la viabilidad y funcionamiento de los planes, programas y proyectos establecidos por la máxima autoridad del Ministerio de Deportes.

**Funciones Principales:**

- Coordinar los procesos relacionados con el diseño y revisión de la estructura organizativa de la Institución, evaluando la coherencia entre el organigrama y los objetivos institucionales.
- Elaborar Plan Operativo Anual (POA) del Departamento de Desarrollo Institucional.
- Elaborar y revisar los manuales de organización y funciones, así como el manual de cargos de la Institución.
- Coordinar y revisar los procesos de levantamiento de los puestos de la Institución.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Analizar y evaluar las informaciones requeridas para el desarrollo de políticas y procedimientos de la Institución.
- Desarrollar y recomendar las políticas, lineamientos y criterios técnicos que deben aplicarse en materia de planificación, modernización y desarrollo institucional para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Diseñar y actualizar los instrumentos técnicos (formularios) para la tramitación de las acciones administrativas relacionadas con los procesos de la Institución.
- Socializar con las diferentes unidades organizativas del MIDEREC, los cambios que se realicen en la estructura organizativa, manuales de organización y funciones, así como en el manual de cargos y procedimientos.
- Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales operacionales y funcionales de la institución.
- Elaborar diagnósticos que determinen la factibilidad de creación, fusión o extinción de unidades organizativas en el MIDEREC.
- Generar informes mensuales.
- Dar seguimiento a la aplicación de las normas, procedimientos y recomendaciones establecidas en los estudios administrativos de la institución.
- Realizar cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por asignación de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Calidad en la Gestión**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

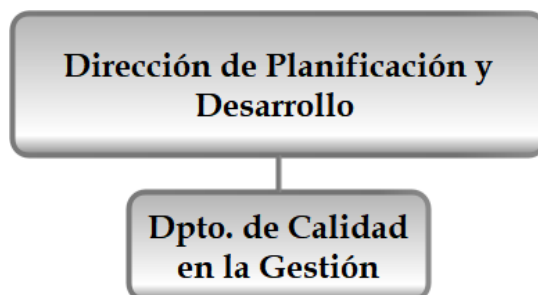
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Planificación y Desarrollo

**De Coordinación:**

- Con todas las unidades de la institución



**Objetivo General:**

Planificar, coordinar, asesorar y supervisar las actividades relacionadas con la implementación de modelos y normativas de calidad de gestión de calidad, promoviendo la innovación, el control interno, la gestión de riesgo y otras herramientas que contribuyan a la mejora continua de los procesos de la Institución, a fin de mejorar la eficiencia de los servicios que se ofrecen al ciudadano.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del área de Calidad del MIDEREC
- Organizar y realizar autodiagnósticos, auditorías de procesos y evaluaciones periódicas, acorde a los modelos y sistemas de calidad implementadas en la Institución.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Dirigir y coordinar estudios de mejoramiento continuo de los procesos, como son la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios, cumplimiento de indicadores, gestión de no conformidades, acciones preventivas y correctivas, entre otros y proponer un sistema de indicadores como soporte a las evaluaciones periódicas
- Elaborar y promover programas de capacitación sobre sistemas de calidad, dirigidos a los servicios del Ministerio de Deportes y Recreación.
- Elaborar y difundir boletines sobre la calidad de los servicios que ofrece el Ministerio de Deportes y Recreación al ciudadano.
- Participar en el diseño de los mapas de procesos y procedimientos institucionales en coordinación con el Departamento de Desarrollo Institucional.
- Establecer mecanismos para la prevención y corrección de no conformidad en el servicio, manteniendo registro de los mismos.
- Participar junto al Departamento de Tecnología de Información en el desarrollo, adecuación y mantenimiento de soportes informáticos para los instrumentos de control y evaluación.
- Implementar el Sistema de Control Interno y la aplicación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en el MIDEREC
- Promover y coordinar las certificaciones en calidad de los servicios institucionales y las buenas prácticas.
- Conducir las actividades de elaboración de la Carta Compromiso al Ciudadano y velar por la actualización de la misma.
- Coordinar las actividades de postulación de la institución a los premios a la calidad a nivel nacional e internacional
- Generar informes mensuales
- Realizar otras tareas afines y complementarias, así como cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Igualdad de Género (UIG)**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

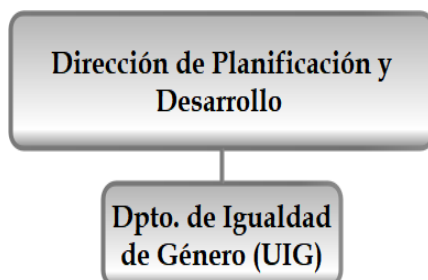
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Planificación y Desarrollo

**De Coordinación:**

- Con todas las áreas del Ministerio



**Objetivo General**

Coordinar y supervisar actividades relacionadas con el fomento de la equidad de género y desarrollo mediante la aplicación de políticas, programas y proyectos que garanticen igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, profesional y económico para mujeres y hombres en su entorno institucional.

**Funciones Principales:**

- Dirigir coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- Elaborar Plan Operativo Anual (POA).
- Diseñar e implementar estrategias para integrar la equidad de género en las acciones de la Institución.
- Coordinar con otras Instituciones del Estado, la ejecución de planes y programas dirigidos a lograr la equidad de género en los aspectos



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

laborales, políticos, económicos entre otros relacionados con el Ministerio de Deporte.

- Diseñar el material informativo a ser utilizado para difundir las políticas sobre equidad de género dentro de la Institución.
- Promover las políticas de equidad de género de diversas formas y medios, tales como charlas, talleres, conferencias, entre otros.
- Coordinar con medios de comunicación la difusión de espacios que promuevan la equidad de género a nivel nacional con relación al deporte.
- Velar por la no discriminación de las Atletas por razón de género, así como por la protección de sus derechos.
- Promover iniciativas que permitan la inserción de las políticas de géneros en los programas, proyectos y acciones a ser llevados a cabo dentro del Ministerio.
- Incentivar la creación de grupo en equidad de género en diferentes dependencias del Ministerio.
- Planificar y promover la realización de eventos y actividades deportivas, recreativas y de actividades físicas dirigidos a mujeres de todas las edades y condición física
- Rendir Informes a su superior inmediato sobre las actividades realizadas.
- Generar informes mensuales.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignada y los compromisos que ellas conllevan, conforme a la naturaleza del cargo.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Habilitación y Seguimiento de las ASFL**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

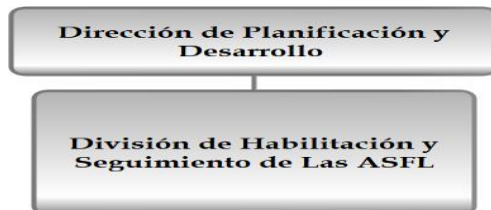
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Planificación y Desarrollo

**De Coordinación:**

- Con todas las unidades de la institución



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar, asesorar y supervisar las actividades relacionadas con la habilitación, seguimiento y control de las Asociaciones sin fines de Lucro del área deportiva a nivel nacional.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) de su área.
- Facilitar el contacto entre el Ministerio de Deportes y Recreación y las Organizaciones sin fines de lucro del área deportiva dominicana.
- Promover la regulación y constitución legal de clubes, ligas, asociaciones, federaciones y otras entidades deportivas y recreativas a lo largo y ancho del País.
- Asesorar a las ASFL en la elaboración, estructuración y presentación de sus planes, proyectos y programas.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Consignar los datos e informaciones de las ASFL deportiva en el Registro de Entidades Deportivas (RED) según lo establecido en la Ley General de Deporte.
- Evaluar y depurar la formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades presentadas por las Asociaciones sin Fines de Lucro del sector deporte dominicano.
- Recomendar al Ministro de Deportes y Recreación, vía el Director de Planificación y Desarrollo, la relación de la ASFL deportivas que serán incluidas en el Presupuesto General del MIDEREC para un determinado periodo fiscal.
- Informar el presupuesto anual asignado a cada una de las ASFL deportiva.
- Promover la agilización de la documentación relacionada con las solicitudes de habilitación, modificaciones de sus estructuras, gobernanzas y otros aspectos relacionados con las ASFL.
- Promover y organizar cursos de capacitación en administración deportiva dirigidos a directivos de las ASFL del sector deporte.
- Representar al Ministerio de Deportes y Recreación en actos y actividades relacionadas con las ASFL
- Contribuir a la difusión de las actividades y aportes en beneficio de la comunidad desarrolladas por ASFL del sector deportivo dominicano.
- Promover el registro de las estadísticas y evidencias de los resultados de actividades llevadas a cabo por la ASFL deportiva.
- Generar informes mensuales
- Realizar otras tareas afines y complementarias, así como cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

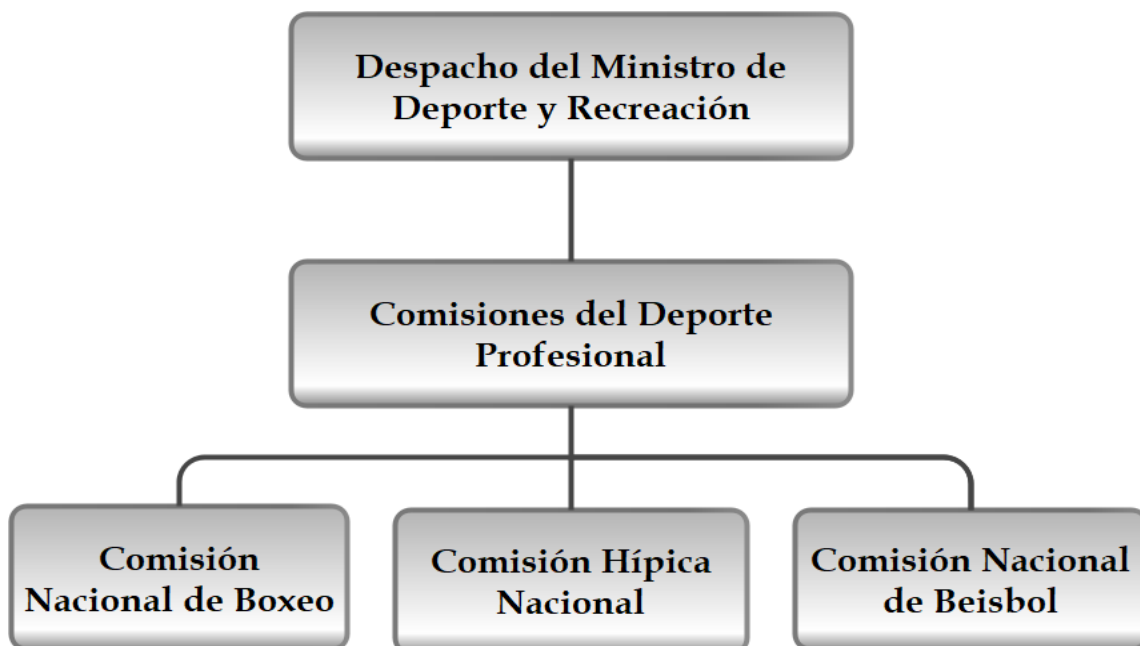
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Comisiones del Deporte Profesional:**

La Unidad que figura en la estructura Orgánica del Ministerio de Deportes y Recreación denominada **Comisiones del Deporte Profesional**, está compuesta por las siguientes comisiones:

- Comisión Nacional de Boxeo
- Comisión Hípica Nacional
- Comisión Nacional de Beisbol

En tal sentido presentaremos por separado, la descripción de las funciones correspondientes a cada una de estas comisiones



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Comisión Nacional de Boxeo**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Despacho del Ministro
- Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- Vice Ministerio Administrativo
- Vice Ministerios Regionales



**Objetivo General:**

Normar, controlar y supervisar las actividades del boxeo profesional en República Dominicana, velando porque las mismas no dañen, interfieran, obstaculicen o menoscaben el normal desarrollo del boxeo de aficionado.

**Funciones Principales:**

- Dirigir, controlar y vigilar las actividades, contratos, poderes, espectáculos, combates de Boxeo Profesional y cuantos acontecimientos ocurran dentro del territorio nacional, en relación a esta materia.
- Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos, fallos, decisiones y resoluciones que dictaminen las autoridades deportivas competentes y de las normas fundamentales del Boxeo Profesional y el deporte en general.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Mantener un registro actualizado con los datos personales y actuaciones de los boxeadores profesionales, sus representantes, entrenadores, empresas, jueces y demás funcionarios inscritos en la Comisión, remitiendo copia al Ministerio de Deportes y Recreación.
- Expedir las licencias de operación a personas o empresas dedicadas a la organización de veladas o actividades relacionadas con el boxeo profesional.
- Velar porque de ningún modo, las actividades del boxeo profesional vayan en detrimento de las actividades del boxeo de aficionado.
- Velar porque las actividades públicas, privadas y profesionales de los boxeadores profesionales, dentro del territorio nacional y fuera de él, no ponga en peligro la salud e integridad física de ellos, dictando en cada caso las medidas tendentes a preservarlas.
- Dictaminar o resolver las divergencias que pudieren surgir por el incumplimiento de contratos y otros litigios entre las empresas y los boxeadores, o entre éstos y sus apoderados.
- Suspender o revocar los permisos, licencias y matrículas expedidos, según el reglamento.
- Velar por la correcta organización, presentación y orden en los espectáculos de boxeo profesional.
- Revisar, aprobar o rechazar las credenciales de los árbitros, jueces, cronometristas, anunciadores y demás personas que intervengan en los espectáculos de boxeo profesional, ya sean dominicanos o extranjeros.
- Inspeccionar previamente y autorizar o no, el local donde se pretende celebrar una velada o espectáculo de boxeo profesional.
- Acordar la retención preventiva, definitiva, parcial o total de los honorarios de los boxeadores cuando se considere que han incurrido en falta que amerite sanción.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Comisión Hípica Nacional**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

De Dependencia:

- Despacho del Ministro

De Coordinación:

- Despacho del Ministro
- Vice Ministerio Administrativo
- Dirección de Planificación y Desarrollo



**Objetivo General:**

Normar, regular, controlar y supervisar todas las actividades y establecimientos relacionados con el deporte hípico en la República Dominicana.

**Funciones Principales:**

- Establecer los requisitos que debe reunir un hipódromo para operar, según los estándares establecidos.
- Autorizar las horas, días y lugar de las carreras de caballos en cada hipódromo.
- Prescribir las reglas por las cuales deberán regirse las carreras de caballos.
- Reglamentar todo lo relacionado con la forma en que deberán hacerse las apuestas autorizadas, no contempladas en el reglamento 352-99.
- Prescribir los requisitos que deberán reunir las personas naturales o jurídicas que se dediquen a cualquier tipo de actividad hípica no contemplada en el reglamento.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Autorizar y reglamentar el uso de aparatos electrónicos, mecánicos y fotográficos, para determinar la salida y el orden de llegada de los caballos en competencia.
- Prescribir, por vía de resolución, las multas, penalidades administrativas y suspensiones por violación al reglamento hípico.
- Establecer las medidas de seguridad que garanticen la seguridad de las personas que visitan o caballos que habitan en los hipódromos dominicanos.
- Dictaminar y resolver las divergencias que pudieren surgir ante decisiones emitidas por el Jurado Hípico o cualquier otro funcionario en el ejercicio de los deberes y poderes conferidos por el Reglamento Hípico No. 352-99.
- Celebrar vistas, conducir inspecciones oculares, citar testigos y otros asuntos que se consideren importantes o esenciales para dilucidar algún asunto de interés para la Comisión.
- Fijar las comisiones que percibirán los agentes hípicos por los sistemas de jugadas no previstas en el reglamento.
- Someter al Poder Ejecutivo, vía el Ministerio de Deportes, los informes y estados de cuentas anuales de sus operaciones, actuaciones y decisiones, así como las recomendaciones para el mejoramiento del deporte hípico dominicano.
- Declarar estorbo hípico a cualquier persona natural o jurídica que a juicio de la Comisión trate, amenace o intente entorpecer el desarrollo normal del deporte hípico en República Dominicana.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Comisión Nacional de Béisbol**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Todos los Vice Ministerios
- Dirección de Comunicaciones



**Objetivo General:**

Normar, regular, controlar y supervisar las actividades del béisbol profesional en la República Dominicana, velando porque su práctica no vaya en detrimento o menoscabo del deporte de aficionado.

**Funciones Principales:**

- Organizar y promocionar la práctica del béisbol profesional en la República Dominicana.
- Autorizar las operaciones y labores de cualquier organización que expresare interés en instalar una escuela o academia de béisbol profesional en la República Dominicana.
- Supervisar las firmas de peloteros dominicanos para el béisbol profesional de Mayor League Baseball (MLB), Liga de Béisbol del Japón y otras ligas mayores donde se juegue béisbol profesional.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Coordinar y controlar el mantenimiento, administración, autorizaciones o permisos de uso y comercialización de los estadios propiedad del Estado Dominicano, donde se juega béisbol profesional.
- Conocer y decidir de las apelaciones interpuestas con las decisiones de las ligas de béisbol profesional.
- Proponer al Poder Ejecutivo, vía el Ministerio de Deportes y Recreación, la firma de acuerdos con organismos nacionales e internacionales dedicados a la organización y difusión de la práctica del béisbol profesional.
- Coordinar con la Liga de Béisbol Profesional Dominicana, la seguridad en todos los estadios donde se juega béisbol invernacional.
- Llevar un registro actualizado de todo el personal, peloteros, técnicos, administrativos y de apoyo, pertenecientes a cada academia o escuela de béisbol profesional instalada en el país.
- Ordenar y supervisar la realización de pruebas de dopaje y anti-esteroides a todo jugador nativo o extranjero, que participe en algún evento de béisbol profesional en el territorio dominicano.
- Autorizar las actividades de los scouts de béisbol profesional en el país, manteniendo actualizado un registro de los mismos, tanto formales como los que operan de manera independiente.
- Cobrar una cuota anual en dólares a cada organización de la MLB u otras dedicadas a la búsqueda y firma de peloteros dominicanos, por derecho a firma y tránsito en todo el territorio nacional.
- Entregar el carnet y cobrar una cuota anual de reconocimiento a toda persona dominicana o extranjera que trabaje o intervenga en el negocio del béisbol profesional.
- Solicitar al Poder Ejecutivo, vía el Ministerio de Deportes y Recreación, las exoneraciones y facilidades necesarias a ser otorgadas para la operatividad de las academias o escuelas de béisbol profesional en el país.
- Ser el representante del Estado Dominicano ante la MLB y otras ligas de carácter internacional.
- Velar por el cumplimiento del reglamento referente a la edad para firma de jugadores.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Comisión Nacional de Lidias de Gallos**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Vice Ministerio Administrativo,
- Vice Ministerios Regionales;
- Departamento Jurídico;
- Departamento de Seguridad.



**Objetivo General:**

Dirigir, controlar y supervisar las actividades y operaciones relacionadas con las lidias de gallos a nivel nacional.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo de la Comisión Nacional de Lidias de Gallos
- Autorizar las licencias de operación de todos los clubes y establecimientos relacionados con las actividades de las lidias de gallos en el país.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Velar por el fiel cumplimiento del pago de las contribuciones o tasas establecidas para las licencias de operación de locales relacionados con las lidias de gallos.
- Nombrar y sustituir los jueces de vallas, oficiales y ayudantes que intervienen en los eventos de lidias de gallos.
- Expedir las tarjetas de identificación de los oficiales debidamente autorizados para actuar en las justas de lidias de gallos.
- Recomendar al Despacho del Ministro las personas que deberán integrar las subcomisiones o subcomisionados de lidias de gallos.
- Concertar acuerdos, previa autorización, con órganos análogos de otros países, que contribuyan al mejoramiento y mejor desempeño de la actividad gallística en el país.
- Autorizar todas las espuelas que se utilicen en los eventos de lidias de gallos.
- Autorizar los días de jugadas de todos los establecimientos donde se realizan actividades de lidias de gallos.
- Velar porque cada gallera o club gallístico este provisto de los instrumentos de trabajo indispensables para su operación.
- Fomentar el desarrollo y crianza de gallos finos de pelea.
- Dilucidar y decidir ante cualquier problema suscitado con la violación al Reglamento No. 250-99 de operación de las lidias de Gallos, así como con los reclamos del público ante decisiones de los jueces de vallas durante un evento.
- Velar de manera estricta, porque en los eventos gallísticos intervengan los oficiales correspondientes, según lo establecido en el Reglamento No. 250-99.
- Mantener registros actualizados relacionados con el total de establecimientos, provincias, días de jugadas y tarifas o tasas a pagar según su ubicación.
- Velar por el fiel cumplimiento de todo lo establecido en el Reglamento 250-99 sobre las operaciones de las lidias de gallos.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Comisión Nacional de Artes Marciales Mixtas**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Dirección Administrativa



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos de fomento promoción y desarrollo de las artes marciales mixtas en todo el territorio nacional.

**Funciones Principales:**

- Servir de órgano consultor y asesor para la máxima autoridad del Ministerio de Deportes y Recreación, en materia de las artes marciales mixtas.
- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la Comisión de Artes Marciales Mixtas.
- Analizar y aprobar los programas de espectáculos de artes marciales mixtas que se presenten para su realización a nivel nacional, en el nivel profesional, emitiendo opinión respecto a la factibilidad de celebración del mismo.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Expedir licencias para oficiales, jueces y auxiliares, que los califica para intervenir y tomar decisiones en los espectáculos de artes marciales mixtas.
- Velar porque en los espectáculos de artes marciales mixtas que se realice en el País, se cumplan las disposiciones reglamentarias y técnicas establecidas para dichos eventos.
- Aplicar sanciones a personas físicas o morales que infrinjan los reglamentos y disposiciones establecidas.
- Velar por el uso obligatorio de ambulancias y personal paramédico en cada uno de los espectáculos de artes marciales mixtas que realicen a nivel nacional.
- Velar y verificar de cada atleta que participa en los espectáculos de artes marciales mixtas, se le realicen chequeos o revisiones médicas, antes de la competencia y después de los combates, con el objetivo de garantizar el cuidado y la salud de los atletas.
- Realizar informes técnicos y económicos de cada una de las actividades o espectáculos donde haya intervenido la Comisión de Arte Marciales Mixtas.
- Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área o por instrucciones de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## Comisión Nacional de Deporte Universitario

La Comisión Nacional de Deporte Universitario fue creada mediante el Artículo 91 de la Ley General de Deportes # 356-05, No es un departamento o unidad que desempeñe funciones rutinarias del MIDEREC, sino una comisión conformada por directores de deportes de cada universidad del País y el Vice Ministro Enlace del Deporte Escolar y Universitario, quien la preside.

**Naturaleza de la Unidad:** No Aplica

**Estructura Orgánica:** No Aplica

**Relaciones:** No Aplica

**Objetivo General:**

Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el fomento, la promoción y la integración de los estudiantes universitarios a la práctica del deporte.

**Funciones Principales:**

- Establecer los lineamientos y políticas referentes al desarrollo y fortalecimiento de práctica del deporte en las universidades.
- Elaborar y socializar el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a las actividades, eventos e iniciativas a ejecutar durante el año para el desarrollo del deporte universitario.
- Velar porque todas las universidades del País tengan contemplado dentro de su estructura orgánica, un departamento de deporte como lo establece el Artículo 92 de la Ley General de Deporte #356-05.
- Realizar las coordinaciones que sean necesarias para la realización anual de los Juegos Deportivos Universitarios, como lo establece el Artículo #93 de la Ley General de Deporte # 356-05.
- Velar por la participación de representantes de todas las universidades reconocidas del País, en los Juegos Deportivos Universitarios, con un mínimo de atletas y de disciplinas deportivas.
- Elaborar, consensuar y socializar los reglamentos que servirán de base a cada evento o actividad correspondiente al deporte universitario.
- Establecer la sede y los escenarios para la celebración anual de los Juegos Deportivos Universitarios.
- Llevar a cabo reuniones de coordinación con las Federaciones Deportivas Nacionales para la realización de los eventos propios y de los Juegos Deportivos Universitarios.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Gestionar ante la universidad correspondiente las exoneraciones del pago por concepto de matriculación a los atletas de alto rendimiento que formen parte de las delegaciones participantes en los eventos y Juegos Deportivos Universitarios organizados por la Comisión de Deporte Universitario.
- Rendir informes de las actividades realizadas, tomando en cuenta los resultados de las mismas, tanto a nivel técnico, financiero como a nivel de impacto en la población universitaria.
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por asignación.

**Nota:**

**Esta Comisión no amerita estructura de cargos para su funcionamiento**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Recursos Humanos**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Departamento Registro y Control y Nomina;  
Departamento Reclutamiento, Selección y Evaluación;  
Departamento Beneficios y Relaciones Laborales.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución.



**Objetivo General:**

Implementar y desarrollar un sistema de gestión de recursos humanos, que enmarcado en la Ley No. 41-08, garantice la existencia de servidores públicos motivados e idóneos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

**Funciones Principales:**

- Asesorar a la máxima autoridad de la institución y a los encargados de distintas unidades organizativas en lo relativo al sistema de gestión de recursos humanos.
- Elaborar el su Plan Operativo Anual (POA)
- Diseñar e implementar el Sistema de Recursos Humanos en la institución, así como los objetivos y metas trazados por las autoridades del Ministerio de

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Deportes y Recreación, siguiendo los lineamientos generales de la Ley No. 41-08 y sus reglamentos, y del Ministerio de Administración Pública.

- Programar y ejecutar, el desarrollo de los distintos subsistemas de gestión de Recursos Humanos, establecidos para la institución, como son:
  - Desarrollo, entrenamientos
  - Reclutamiento, Selección y Evaluación del desempeño
  - Clima Organizacional / Relaciones Laborales
  - Compensación y Beneficios
- Recomendar e implementar acciones correctivas a las situaciones detectadas en las encuestas de Clima Organizacional, a fin de mejorar el ambiente laboral de la institución.
- Coordinar con las demás áreas de la institución la planificación estratégica de los recursos humanos, a corto, mediano y largo plazo, para el logro de sus objetivos, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, y alineado al Plan Estratégico definido por el Ministerio de Deportes y Recreación.
- Elaborar e implementar el programa anual de adiestramiento y capacitación del personal, en coordinación con el INAP y otras entidades, tanto gubernamentales y no gubernamentales, alineado a las brechas detectadas en las evaluaciones del desempeño de los empleados y el Plan estratégico.
- Mantener actualizado el manual de cargos de la institución, en coordinación con las unidades correspondiente del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Coordinar con el MAP la conformación de una comisión Ad-hoc para resolver los conflictos laborales que se presenten.
- Coordinar con el Departamento de Planificación y Desarrollo, la elaboración de los planes y programas a ser ejecutados por el Departamento de Recursos Humanos, orientados al desarrollo de la institución.
- Aplicar el sistema de seguridad social que establece la Ley No. 87-01, a los servidores de la institución y mantener un programa de orientación basado en las novedades de dicho sistema.
- Hacer cumplir las normativas internas establecidas para el personal.
- Mantener actualizada la base de datos que alimenta el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
- Velar por la aplicación y el buen desempeño del Sistema de Seguridad Social dentro de la institución.
- Realizar actividades de integración de equipos y conciliación laboral para los empleados de la Institución.
- Crear informes mensuales.
- Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Registro, Control y Nóminas**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Recursos Humanos.

**De Coordinación:**

- Dirección de Recursos Humanos
- Departamento Registro Control y nomina
- Departamento Beneficios y Relaciones Laborales



**Objetivo General:**

Organizar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la elaboración de las nóminas de pago mensual o esporádicas del personal que labora en el Ministerio, según las normativas legales vigentes.

**Funciones Principales:**

- Cuadrar, controlar y elaborar las diferentes nóminas de pago del personal que labora en el Ministerio, bajo las modalidades indicadas por el Ministerio de Hacienda Dominicano;
- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Aplicar las deducciones correspondientes a los sueldos de los empleados del Ministerio, según las disposiciones legales y leyes vigentes o por

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

convenios establecidos por el empleado con terceros, vale decir impuesto sobre la renta, aportaciones a la seguridad social, préstamos, etc.;

- Validar, registrar y archivar informaciones referentes a nombramientos, despidos, suspensiones, ascensos y otras acciones de personal ejecutadas en el Ministerio;
- Aplicar los nombramientos y contratos de servicios personales que se generen en el Ministerio;
- Coordinar con el Departamento de Presupuesto en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Ministerio, relativo al renglón de las remuneraciones;
- Preparar y tramitar a la Contraloría General de la República las nóminas mensuales, indicando los cambios que la afectan con relación al mes anterior, según los procedimientos establecidos;
- Generar estadísticas a partir de las informaciones contenidas en las nóminas de pago del Ministerio;
- Crear Informes mensuales
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

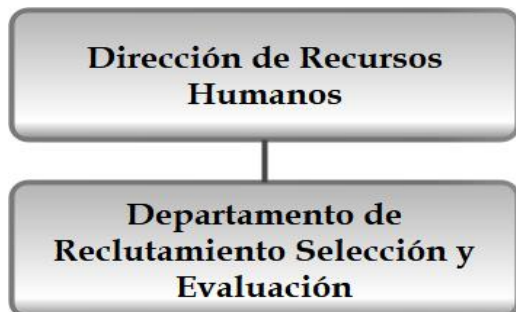
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Recursos Humanos

**De Coordinación:**

- Dirección de Recursos Humanos
- Departamento Registro Control y nomina
- Departamento Beneficios y Relaciones Laborales



**Objetivo General:**

Garantizar la eficiencia en la gestión pública con la dotación de personal de comprobada capacidad para el buen desempeño de los cargos, asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia, mérito, no discriminación y equidad en la selección y vinculación de nuevo personal al Ministerio.

**Funciones Principales:**

- Planificar las necesidades de Recursos humanos requerido a corto, mediano y largo plazo, en función de los planes y programas institucionales.
- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Participar conjuntamente con el Ministerio de Administración Pública (MAP) en la celebración de concursos públicos para cubrir cargos de carrera y organizar el registro de elegibles correspondientes.
- Organizar y realizar las actividades de reclutamiento, selección e inducción de los Recursos Humanos, apoyándose en los perfiles de los cargos diseñados en función de las tareas y naturaleza de los mismos.
- Evaluar los conocimientos, experiencias de trabajo, aptitudes e historial de los aspirantes a ocupar cargos vacantes.
- Administrar pruebas de Conocimientos Generales y Pruebas Técnicas para demostrar los conocimientos y las capacidad técnica y habilidades requeridos para determinados cargos.
- Organizar y ejecutar el proceso de evaluación de desempeño en la institución, a fin de medir la contribución de los empleados al logro de los objetivos institucionales.
- Elaborar las estadísticas del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.
- Crear informes mensuales
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por asignación.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Beneficios y Relaciones Laborales**

**Naturaleza de la Unidad:** Asesoras, Consultivas y de Control Interno

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Recursos Humanos

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Coadyuvar y asesorar a los servidores del Ministerio de Deportes y Recreación en cuanto a sus deberes, derechos, prohibiciones y beneficios que le corresponden según las disposiciones legales.

**Funciones Principales:**

- Velar por la efectiva aplicación de las disposiciones de la Ley 41-08; en lo relativo a vacaciones, licencias, permisos y régimen ético disciplinario sobre la base de los derechos y deberes adquiridos por los empleados.
- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Velar por el cumplimiento de las prerrogativas otorgadas por la Ley 41-08 a los funcionarios y empleados amparados en el régimen de carrera;
- Coadyuvar y orientar a los servidores del Ministerio sobre los trámites a cumplir para recibir los beneficios de: prestaciones sociales, bono



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

vacacional, jubilaciones, pensiones, pago horas extraordinarias y otros que les corresponden según la Ley de Función Pública No. 41-08;

- Velar por la garantía de unas condiciones y medio ambiente de trabajo sano y adecuado para el desarrollo de las labores de los servidores del Ministerio;
- Coadyuvar y orientar a los servidores del Ministerio en cuanto a los beneficios de la Ley de Seguridad Social, tales como: seguro familiar de salud, fondos de pensiones, fondos para riesgos laborales, DIDA, etc.
- Incentivar y propiciar acciones para la incorporación de los servidores del Ministerio al Sistema de Carrera Administrativa;
- Orientar y asesorar a los servidores del Ministerio en cuanto a los derechos que le asisten, deberes, obligaciones y prohibiciones estipuladas en la Ley No. 41-08, sobre Función Pública;
- Recibir y canalizar las convocatorias a la Comisión de Personal dirigidas por los empleados cuando se les haya lesionado un derecho jurídicamente protegido y dar seguimiento a las acciones que la misma genere.
- Actualizar la base de datos del Departamento con la finalidad de mantener el historial de los empleados.
- Analizar los informes de faltas cometidas por los empleados y recomendar las medidas o acciones disciplinarias correspondientes.
- Investigar las causas y condiciones relativas a las faltas cometidas por los empleados cuando se considere oportuno.
- Mantener registros estadísticos de las acciones disciplinarias que se le aplican al personal con el fin de conocer las principales problemáticas laborales que se desarrollan en la institución.
- Proponer y coordinar la programación de actividades y servicios de índole social tales como: cooperativas, fondos de asistencia, educación, comunicación, entre otros, que contribuyan al equilibrio económico de los empleados.
- Supervisar el proceso de organización de las asociaciones de empleados en la institución.
- Propiciar un ambiente de moralidad administrativa en la institución.
- Presentar informes periódicos de las actividades de la unidad.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## **Unidades Auxiliares o de Apoyo**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Seguridad**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Con todas las áreas que conforman el Ministerio



**Objetivo General:**

Proporcionar los servicios de orden y seguridad necesarios para salvaguardar la integridad física del personal que labora y visita el Ministerio, así como el resguardo y custodia de los equipos, implementos e instalaciones deportivas propiedad del Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar Plan Operativo Anual (POA).
- Establecer mecanismos y estrategias que garantice la realización de labores de vigilancia en todas las instalaciones deportivas y sede central del MIDEREC las 24 horas del día.
- Brindar servicios de seguridad al personal que labora en el Ministerio, así como a todos los visitantes mientras permanezcan dentro de las instalaciones del mismo.
- Controlar la entrada y la salida de equipos propiedad del Ministerio.
- Velar porque todos los empleados que tengan acceso al Ministerio estén debidamente identificados.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Controlar el ingreso de vehículos a las áreas de parqueos del Ministerio, así como en las calles circundantes.
- Efectuar rondas de inspección por los terrenos e instalaciones pertenecientes al Ministerio de Deportes, procurando que reine el buen orden.
- Establecer mecanismos para el control de visitantes al MIDEREC.
- Participar en el desarrollo de las políticas de seguridad administrativa diseñadas por el Estado Dominicano.
- Dirigir las estrategias de seguridad a seguir durante la realización de eventos y actividades organizada por el Ministerio o donde participen las autoridades del mismo.
- Obtener, investigar y procesar información sobre asuntos relacionados con la seguridad de las autoridades, empleados, muebles e inmuebles del Ministerio.
- Coordinar el intercambio de información y cooperación en materia de seguridad con otros organismos gubernamentales que cumplan funciones afines o similares.
- Realizar simulacros, simulando medidas y acciones tomadas ante situaciones hostiles de origen interno, externo o de la naturaleza que se presenten.
- Llevar registros sobre hechos delictivos o de violación a las normas internas de comportamiento ocurridos dentro de las instalaciones del Ministerio.
- Izar y retirar diariamente las banderas en las instalaciones del Ministerio.
- Preparar informes diarios de cada turno de seguridad, destacando en cada uno, los acontecimientos de mayor relevancia.
- Comunicar de manera inmediata a la dirección superior cualquier acontecimiento que se produzca en el Ministerio, que pueda afectar la seguridad o el patrimonio institucional.
- Actuar como filtro entre grupos manifestante que pudieren presentarse ante las instalaciones del Ministerio.
- Generar informes mensuales.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliar o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** División de Seguridad y Monitoreo TIC  
División de Administración del Servicio TIC  
División de Desarrollo e Implementación de Sistemas  
División de Operaciones TIC

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Ministro de Deportes y Recreación

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Planificar, dirigir y controlar las actividades de seguimiento a los planes y proyectos de las Tecnologías de Información y Comunicación para la institución

**Funciones Principales:**

- Diseñar los sistemas informáticos que requiere la institución para desarrollar sus actividades y lograr sus objetivos.
- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Implementar políticas y normas de los estándares informáticos para el uso y manejo de las informaciones y los equipos tecnológicos y controles de seguridad de los sistemas.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Definir y administrar toda la infraestructura tecnológica que se utilice en el Ministerio de Deportes y Recreación;
- Definir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las políticas y procedimiento respecto a la seguridad de la información ante amenazas y vulnerabilidades a los sistemas instalados en el Ministerio;
- Brindar soporte tecnológico a todas las áreas que componen el Ministerio;
- Definir y formular políticas de adquisición de hardware, software y los servicios necesarios;
- Formular políticas y participar en los procesos de adquisición, instalación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del Ministerio;
- Mantener la disponibilidad del sistema de telecomunicaciones en un nivel óptimo de servicio durante las horas de operación;
- Planificar y ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo, correctivo y de actualización de los equipos tecnológicos en el Ministerio;
- Asesorar a la Dirección Superior del Ministerio en cuanto a la aplicación e implementación de la tecnología adecuada;
- Administrar los servicios de internet e intranet en el Ministerio;
- Garantizar la realización del back up en las áreas fundamentales del Ministerio;
- Simular situaciones de contingencia que garanticen la continuidad de los servicios y/o recuperación de la información en tiempos de desastres;
- Preparar y presentar informes técnicos cuando corresponda;
- Desarrollar programas de capacitación constantes al personal de las diferentes áreas del Ministerio, a fin de garantizar una mayor optimización del trabajo que se realiza;
- Administrar los medios de almacenamiento de información utilizados, con el fin de garantizar la integridad, seguridad y respaldo de la misma;
- Mantener registros de fallas, problemas, soluciones, acciones desarrolladas, respaldos, recuperaciones y trabajos realizados;
- Crear informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por asignación.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Seguridad y Monitoreo TIC**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que lo Integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Tecnología de la Información

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la definición e implementación de políticas de seguridad de la información, control y monitoreo de los accesos a los sistemas de información del MIDEREC

**Funciones Principales:**

- Garantizar que las bases de datos se mantengan íntegras y actualizadas, evitando la corrupción de las mismas y supervisando el contenido adecuado; así como los sistemas operativos instalados en los servidores.
- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Garantizar la integridad, recuperabilidad y ejecución frecuente de los Backus de Datos.
- Supervisar que se realice la configuración, administración y mantenimiento de las bases de datos de los sistemas.
- Proteger la configuración, administración y mantenimiento de los sistemas operativos, instalados en los servidores.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Custodiar la instalación, configuración, mantenimiento y monitoreo de los diferentes equipos que componen el Data Center computarizado, garantizando las condiciones óptimas y evitando que afecten el tiempo de respuesta de los sistemas.
- Determinar los requerimientos mínimos de la plataforma tecnológica instalada en las instituciones, donde se han de implantar los sistemas que administra el Ministerio de Deportes.
- Facilitar la instalación o reinstalación de los dispositivos necesarios, para garantizar la conectividad de las instituciones con los sistemas informáticos que administra el MIDEREC, en coordinación con las áreas respectivas de tecnología.
- Custodiar el manejo, control y seguimiento del comportamiento de los equipos conectados a la red del MIDEREC.
- Definir y desarrollar el Plan de Contingencia para recuperación de desastres y continuidad de operaciones, acorde con las políticas de seguridad definidas por el área de Seguridad Tecnológica.
- Garantizar que se ejecute regularmente la realización del Backup de Datos.
- Garantizar el buen funcionamiento y disponibilidad del Portal Web Institucional, del Intranet y del Servidor de Correos del MIDEREC.
- Crear informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Administración del Servicio TIC**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que lo Integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Tecnología de la Información

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la provisión eficiente de los sistemas y servicios tecnológicos en el MIDEREC.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal bajo su cargo.
- Registrar y clasificar los incidentes registrados, llevando a cabo esfuerzos inmediatos para restaurar un servicio TIC que haya fallado.
- Gestionar los incidentes que puedan ser resueltos con recursos de la Mesa de Ayuda. De ser necesario requerir apoyo externo de proveedores de programas o de hardware.
- Preparar informes sobre incidentes y fallas en los equipos y hardware que se produzcan.
- Gestionar el ciclo de vida de los problemas y su objetivo su objetivo principal la prevención de incidentes y matización de impactos de aquellos que no se puedan evitar.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Mantener informado a los usuarios, cada cierto tiempo, acerca del estatus de los incidentes reportados.
- Supervisar la Parametrización de los Sistemas, para asegurar su buen funcionamiento en las Instituciones donde se realiza la implementación, así como definir los requerimientos de elaboración y modificación de reportes que sean detectados en el proceso de implementación.
- Crear informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le asigne su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Desarrollo e Implementación de Sistemas**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que lo Integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Tecnología de la Información

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el diseño, desarrollo, implementación y soporte de los programas y sistemas que apoyan procesos esenciales en la Institución.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Administrar el ciclo de vida de desarrollo de sistemas para las aplicaciones de soporte a los procesos del organismo gubernamental.
- Recibir e interpretar las necesidades de los usuarios en torno a la funcionalidad requerida de los sistemas
- Diseñar las aplicaciones necesarias para la prestación de un servicio y servir de enlace entre las áreas usuarias y el área de desarrollo de sistemas.
- Asegurar que las versiones implementadas de los sistemas y los servicios resultantes cumplan las expectativas del cliente.
- Verificar que las operaciones de TIC puedan brindar apoyo a los servicios nuevos.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Asegurar que las aplicaciones y los sistemas provean la funcionalidad necesaria para que los servicios TIC estén disponibles, incluyendo el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones internas posibles riesgos y acciones para mitigarlos.
- Planificar, programar y controlar el movimiento de ediciones en ambientes reales y de prueba.
- Salvaguardar la integridad en el ambiente real y propiciar que se utilicen los componentes correctos.
- Supervisar la realización de pruebas correspondientes de programas y nuevas versiones de los Sistemas.
- Crear informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le asigne su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Operaciones TIC**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que lo Integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Tecnología de la Información

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica (servidores, bases de datos, redes, entre otros), así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración, integridad y seguridad de los servidores y sistemas que soportan las operaciones del Ministerio de Deportes y Recreación.
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración de las bases de datos, así como la programación, resolución de problemas y otros servicios técnicos relacionados con las mismas.
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de la información requerida sobre elementos de configuración de la

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

infraestructura de TIC y gestionar dicha información a través de la Base de Datos de Configuración (CMDDB).

- Monitorear periódicamente la configuración de los sistemas en el entorno de producción y compararla con la información almacenada en la CMDDB para subsanar posibles discrepancias.
- Mantener en funcionamiento y dar mantenimiento a los elementos de red y comunicación que soportan las operaciones del Ministerio de Deportes y Recreación.
- Gestionar los riesgos que pudieren afectar severamente la prestación de los servicios TIC, asegurándose de que el proveedor del servicio TIC cumpla los requisitos mínimos del nivel de servicios en casos de desastre, mediante reducción de riesgo a un nivel aceptable, planificando la restauración de los servicios.
- Crear informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín, complementaria o por asignación de que le superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección Administrativa**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Departamento de Servicios Generales  
-División de Mayordomía  
Departamento de Compras y Contrataciones  
Departamento de Transportación.  
Departamento de Almacén y Suministro  
Departamento de Correspondencia  
División de Archivo Central

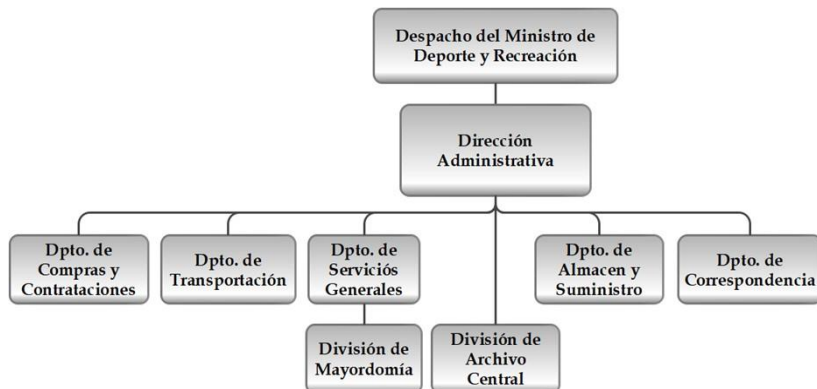
**Relaciones:**

**De Dependencia**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación**

- Con todas las áreas del Ministerio



**Objetivo General:**

Planificar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de apoyo y servicios administrativos que requieren las diferentes áreas del Ministerio, a fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Definir y ejecutar procedimientos para la atención oportuna y diligente a las solicitudes de servicios encaminadas por las diferentes áreas del Ministerio;
- Establecer, dirigir, supervisar, coordinar y controlar los métodos y procedimientos administrativos que permitan el buen desarrollo de las actividades dentro del Ministerio;
- Establecer programas de servicios de transporte a las unidades que así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- Establecer programas de mantenimiento oportuno y constante a la flotilla de vehículos y equipos propiedad del Ministerio;
- Dirigir y coordinar la distribución oportuna de los combustibles y lubricantes, de tal manera que faciliten el desenvolvimiento de las labores propias para el logro de la misión institucional;
- Planificar y establecer políticas que garanticen la seguridad y salvaguarda de los bienes y propiedades del Ministerio a través de personas y/o equipos de monitoreo;
- Autorizar, controlar y organizar el calendario de uso de los estadios y pabellones deportivos donde se escenifican espectáculos y eventos ajenos a las actividades deportivas;
- Establecer políticas y procedimientos que garanticen un efectivo y ágil proceso de recepción, trámite y archivo de todas comunicaciones o documentos que se generan, entran y salen del Ministerio;
- Controlar y autorizar todas las solicitudes de suministro de equipos, útiles y material de oficina provenientes de las diferentes áreas del Ministerio;
- Establecer políticas de control de los inventarios de mercancías, materiales y equipos en los almacenes del Ministerio;
- Elaborar informes mensuales sobre las actividades desplegadas por las unidades dependientes de la Dirección Administrativa del Ministerio;
- Crear informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Servicios Generales**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** División de Mayordomía.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Administrativa

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Coordinar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con el apoyo logístico, mayordomía, mantenimiento interno, recepción, tramitación y archivo de correspondencias y documentos en el Ministerio.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Supervisar los servicios de limpieza, desinfección y control de plagas en las instalaciones y bienes muebles de la Institución, tanto cuando sean realizados por personal del Ministerio, como cuando sean realizados por terceros mediante contratos;
- Coordinar y supervisar, conforme a las políticas establecidas, los servicios de reparación y mantenimiento del mobiliario, equipos de oficina e instalaciones, que se requieran en la sede central del Ministerio;
- Hacer las requisiciones de material y útiles de limpieza que sean necesarios para el ornato y mantenimiento de las diferentes áreas que conforman la sede Central del Ministerio;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar el programa anual de trabajo e informarlo a la Dirección Administrativa del Ministerio;
- Elaborar, en el ámbito de su competencia, las especificaciones técnicas que se integrarán a las bases concursales de los servicios que se contraten o adquisición de útiles y materiales necesarios para el mantenimiento preventivo o correctivo de las diferentes áreas del Ministerio;
- Recibir los comprobantes y tramitar el pago de las facturas correspondientes a la prestación de servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles y muebles del Ministerio;
- Hacer las evaluaciones de desempeño del personal bajo su dependencia;
- Supervisar y vigilar la organización, conservación y custodia de la información que se genere, administre o tengan en posesión las áreas dependientes del Departamento de Servicios Generales;
- Crear informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Mayordomía**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

De Dependencia:

- Departamento de Servicios Generales

De Coordinación:

- Con las demás dependencias del Ministerio



**Objetivo General:**

Dirigir, controlar y Supervisar al personal de limpieza y mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos propiedad de la institución.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Asignar y supervisar las labores del personal bajo su dependencia
- Supervisar la limpieza de la planta física, mobiliario y equipos de la institución
- Solicitar los materiales y útiles para el mantenimiento y limpieza de las diferentes áreas que conforman la Institución.
- Administrar y controlar el uso de los materiales y útiles de limpieza puesto bajo su responsabilidad.
- Preparar café, té y refrigerios para servicio del personal y a los visitantes de la Institución.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Asegurar que las actividades de limpieza se realicen con las regulaciones de medio ambiente, tomado en cuenta la adecuada recolección y clasificación de desechos.
- Velar porque el personal bajo su dependencia use los utensilios e implementos adecuados que disminuyan los riesgos y garanticen su salud y seguridad mientras desarrollan su trabajo.
- Reportar al área correspondiente las averías de la planta física, mobiliario y equipos de la institución, a los fines de que sean corregidas.
- Llevar registro de las asignaciones del personal en los diferentes turnos y verificar el cumplimiento de las mismas.
- Planificar y ejecutar operativos de limpieza profunda en la Institución, cada cierto tiempo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias conforme a la naturaleza del puesto

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Compras y Contrataciones**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Administrativa

**De Coordinación:**

- Dirección Administrativa;
- Dirección Financiera;
- Departamento Jurídico



**Objetivo General:** Planificar, dirigir y controlar las actividades de compra y contratación de bienes y servicios de la institución de conformidad con las normas y procedimientos establecidos

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Planear y programar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a las necesidades de las áreas funcionales y disponibilidad presupuestaria del Ministerio (**Plan de Compras y Contrataciones**)
- Analizar las requisiciones hechas por las diferentes áreas funcionales del Ministerio, así como las provenientes de las entidades deportivas y recreativas previamente aprobadas por la Dirección Superior del Ministerio;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Hacer los análisis y las evaluaciones correspondientes para que se seleccione la oferta que convenga al MIDEREC, según la satisfacción de los objetivos técnicos y económicamente;
- Velar por transparencia y la libre competencia entre los oferentes, propiciando un trato justo;
- Analizar los casos de excepción en la aplicación de las normativas estipuladas en la Ley 340-06, referente a proveedor único o exclusivo;
- Analizar y verificar que los oferentes no tengan ninguna relación de consanguinidad con los funcionarios de la entidad;
- Elaborar órdenes de compras y órdenes de servicios
- Velar y verificar que los oferentes estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y el pago de la seguridad social de acuerdo con las normativas vigentes en República Dominicana;
- Velar porque los oferentes no tengan antecedentes de condena por delitos contra la administración pública dominicana;
- Velar y verificar que los proveedores están inscritos en el registro de proveedores del Estado Dominicano;
- Velar por la aplicación de los umbrales toques anuales, según lo establecido en el artículo 17 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones para el caso de bienes y servicios;
- Velar por el mantenimiento y actualización de un catálogo de bienes y servicios de uso común para el Ministerio de Deportes, completado con un sistema de precios que mantenga actualizado los valores de mercado de los mismos;
- Mantener un registro de los proveedores y representantes, nacionales e internacionales, de los artículos especiales que son de uso común en el Ministerio, vale decir útiles y equipos deportivos;
- Elaborar, para aprobación de la Dirección Superior, los pliegos de condiciones, con suficiente amplitud, de tal manera que faciliten a los interesados la presentación de sus ofertas con certeza y claridad;
- Recomendar las sanciones correspondientes a ser aplicadas a los proveedores por incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones acordados;
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Transportación**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Administrativa

**De Coordinación:**

- Con las demás dependencias del Ministerio



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con administración, distribución, uso y mantenimiento de la flota de vehículos propiedad de la Institución.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Mantener actualizado un registro de los vehículos de motor propiedad de la Institución, tomando en cuenta el año, modelo, chasis, placa, kilometraje por galón de combustible y asignación.
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal adscrito al Departamento de Transportación del MIDEREC.
- Mantener bajo custodia los documentos de la flota vehicular de la Institución, tales como matrículas, placas, seguros y otros.
- Coordinar la distribución de las rutas, de acuerdo con los requerimientos de servicios de las diferentes unidades.
- Participar en los procesos de contrataciones públicas relacionadas con la adquisición de vehículos de motor para la Institución.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Facilitar los servicios de transporte a las distintas dependencias del Ministerio que así lo requieran para la realización de sus labores;
- Supervisar, controlar y evaluar los servicios de transporte contratados por la Institución.
- Coordinar y dirigir los servicios de transporte durante los eventos deportivos y recreativos, organizados por el Ministerio, así como los que soliciten las entidades deportivas relacionadas;
- Garantizar la actualización de la documentación relativa a los vehículos de la institución, tales como: placa, seguros y revistas.
- Coordinar y supervisar las labores de mantenimiento preventivo y reparación de los vehículos del Ministerio que se realizan tanto en el Taller de la Institución como en los talleres privados;
- Velar porque cada conductor de vehículos perteneciente al MIDEREC mantenga al día su licencia de conducir.
- Velar por la rotulación de todos los vehículos pertenecientes a la Institución.
- Solicitar a la unidad inmediatamente superior el descargo o baja de las unidades vehiculares que así lo ameriten;
- Preparar requisiciones de piezas de repuestos, herramientas y accesorios para reparación y mantenimiento del parque vehicular del Ministerio;
- Velar porque cada unidad vehicular propiedad del Ministerio contenga su certificado de propiedad o matrícula expedida por la Dirección General de Impuestos Internos;
- Generar informes mensuales de su área
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Archivo Central**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Administrativa

**De Coordinación:**

- Con las demás dependencias del Ministerio.



**Objetivo General:** Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el archivo, resguardo y localización de los documentos de la Institución que han cumplido el plazo de permanencia en un archivo de gestión, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la Ley General de Archivos.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Coordinar y controlar el funcionamiento de los archivos de gestión del MIDEREC.
- Recibir y registrar los documentos transferidos por los archivos de gestión.
- Elaborar los repertorios de series documentales de archivo central para facilitar las tareas técnicas correspondientes, utilizando el formulario SNA-F001.
- Garantizar el control, conservación preventiva, la valoración y utilización de los documentos hasta que se transfieran al archivo histórico de la Institución.
- Presentar las propuestas de valoración de los documentos a la Comisión de Evaluación Institucional para su conocimiento y fines de lugar

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar manuales, instructivos y demás instrumentos que posibiliten el funcionamiento de los archivos de gestión.
- Aplicar las normas y los procedimientos establecidos para la gestión documental
- Crear las condiciones necesarias para la gestión documental, en beneficio de la administración y del Sistema Nacional de Archivo (SNA).
- Establecer los plazos para las transferencias desde los archivos de gestión para que se hagan en el tiempo en que resulte más conveniente.
- Mantener actualizado el cuadro de clasificación de la institución, incluyendo los cuadros de los archivos de gestión.
- Coordinar con los archivos de gestión la elaboración de las tablas de retención para su sometimiento a la Comisión de Evaluación y Acceso a Fondos Documentales.
- Asignar la codificación correspondiente a los archivos de gestión.
- Recomendar medidas para mejorar los procesos de gestión documental.
- Describir las series documentales, de acuerdo con las normas internacionales y los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Archivos (SNA), utilizando el formulario SNA-F002.
- Elaborar planes de prevención ante desastre y recomendar medidas necesarias en situaciones de emergencia.
- Generar informes mensuales de su área
- Realizar otras tareas afines, complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Almacén y Suministro**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

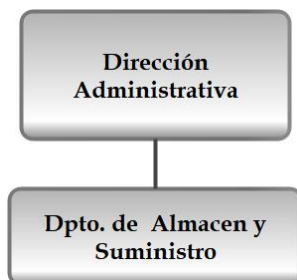
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Administrativa

**De Coordinación:**

- Todas las áreas dependientes del Ministerio



**Objetivo General:**

Atender, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el abastecimiento o aprovisionamiento de todos los materiales, útiles y equipos necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias del Ministerio, así como las utilerías, equipos y utensilios para la ejecución de los programas de fomento y desarrollo del deporte y la recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Despachar las solicitudes de materiales, utensilios y equipos recibidas a favor de las diferentes dependencias del Ministerio, previamente autorizadas por la Dirección Administrativa.
- Supervisar adecuadamente la recepción de los bienes adquiridos, cotejando que posean las calidades y condiciones específicas estipuladas en los pedidos, con el apoyo de los interesados;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Gestionar e iniciar las acciones que procedan, ante la instancia correspondiente, por incumplimiento de las condiciones establecidas en los pedidos o contratos para el suministro de mercancías.
- Coordinar con el encargado del Almacén, la gestión de control de las existencias, con el propósito de estandarizarlos y evitar dualidades;
- Establecer políticas que garanticen la conservación de los materiales y equipos ubicados en el Almacén de mercancías del Ministerio;
- Velar por la provisión de manera racional, de los materiales, equipos de oficina, aseo y deportivo a las diferentes áreas del Ministerio y/o entidades deportivas;
- Mantener registros actualizados y clasificados de las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de materiales, útiles y equipos de oficina, así como útiles y equipos deportivos;
- Establecer y mantener mecanismos de coordinación para ofrecer información oportuna a las instancias superiores o relacionadas del Ministerio;
- Establecer políticas que garanticen la seguridad de los bienes ubicados en el almacén general del Ministerio;
- Generar informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Título de la Unidad:

## Departamento de Correspondencia

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Administrativa

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la recepción, trámite, seguimiento y despacho de las correspondencias que ingresan, circulan al interior y que salen fuera de la Institución, llevando control de registros de las mismas en el Sistema Transdoc.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Coordinar y supervisar las labores del personal perteneciente al Departamento de Correspondencia.
- Gestionar y controlar el recibo y despacho de las correspondencias que ingresan y salen de la Institución a través del Sistema Transdoc.
- Recibir y registrar todas las correspondencias y demás documentos provenientes de las áreas internas del Ministerio, para posteriormente reenviarlos a sus destinatarios para su procesamiento y decisión correspondiente;



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Distribuir de manera oportuna, a través del Sistema Transdoc, las comunicaciones recibidas en el Ministerio.
- Prestar asistencia técnica a usuarios del Sistema Transdoc en el MIDEREC.
- Informar en tiempo oportuno a las dependencias internas del MIDEREC sobre el vencimiento de los tiempos de respuestas a solicitudes tramitadas por ciudadanos o entidades.
- Generar la data conteniendo la frecuencia estadística de las solicitudes de servicios hechas por los ciudadanos y entidades en un periodo de tiempo determinado
- Coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas relativas al procesamiento, control y resguardo de la documentación que circula, entra o salen del Ministerio;
- Revisar y clasificar la documentación recibida en el Ministerio;
- Generar informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección Financiera.**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Departamento de Contabilidad.  
-División de Activos Fijo  
Departamento de Presupuesto.  
Departamento de Tesorería.

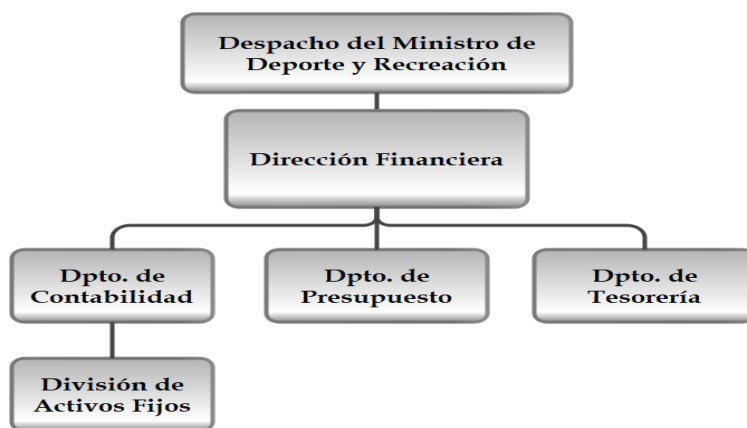
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el apoyo económico-financiero que ofrece el Ministerio de Deportes y Recreación a los procesos, acciones, programas y actividades necesarias para el logro de su misión institucional y sus objetivos estratégicos.

**Funciones Principales:**

- Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar y controlar, en coordinación con sus superiores inmediatos, el Plan Operativo Anual de toda el área financiera del Ministerio.
- Aplicar las normas, metodologías, sistemas y procedimientos que emanan del Órgano Rector de la Administración Financiera.
- Operar los módulos del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) en los términos definidos por el Órgano Rector.
- Coordinar las actividades necesarias para la formulación del Presupuesto.
- Programar y/o gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional, así como las modificaciones, distribución de partidas y ajustes que requiera la ejecución del mismo.
- Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente, conforme a las instrucciones recibidas de la Dirección Superior.
- Solicitar la apertura de Fondos Reponibles o Caja Chica con carácter de anticipo, rindiendo informe sobre la utilización de los recursos anticipados,
- Tramitar los pagos con recursos provenientes de Fondos Reponibles.
- Instruir sobre las necesidades de adquisición de bienes y servicios, así como supervisar las gestiones de compras o contrataciones de los mismos, de acuerdo a las políticas definidas por el Órgano Rector del Sistema.
- Velar por el registro, custodia y mantenimiento de los bienes de la Institución.
- Gestionar la obtención de fondos para la ejecución de los diferentes proyectos que se ejecuten en el Ministerio.
- Elaborar y controlar el Programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del Presupuesto Anual del Ministerio.
- Autorizar la ejecución de desembolsos aprobados por la Dirección Superior del Ministerio.
- Supervisar el registro y control de operaciones contables, tales como: recaudaciones, egresos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar y otros.
- Llevar control de los cheques emitidos y compromisos pendientes de pagos de la Institución.
- Revisar, aprobar y firmar libramientos y otros documentos de carácter financiero, juntamente con el Ejecutivo Máximo.
- Supervisar la preparación de los Informes Financieros del Ministerio.
- Elaborar informes sobre las operaciones financieras, a solicitud de una autoridad competente del Ministerio.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza de su cargo.
- Realizar cualquier otra tarea que le sea afín, complementaria o por asignación de sus superiores





**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Contabilidad**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** División de Activos Fijos

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Financiera

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución
- 



**Objetivo General:**

Desarrollar y aplicar un sistema de contabilidad, que, aplicando las normas y procedimientos vigentes, logre producir información oportuna y confiable que sirva de base para la toma de decisiones en la evaluación, programación y control de los recursos financieros que maneja el Ministerio.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Supervisar el registro y control todas las operaciones del Ministerio que impliquen entrada o salida de recursos económicos.
- Elaborar los estados financieros, mensuales y anuales con sus respectivos anexos, efectuando análisis de los resultados de cada uno, con el fin de evaluar la razonabilidad de las cifras.
- Gestionar y velar por el cumplimiento de los programas de pagos de las obligaciones y compromisos contraídos por el Ministerio.
- Supervisar la aplicación las deducciones y retenciones del impuesto a las transferencias de bienes industrializados y servicios (ITBIS), impuesto

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

sobre la renta y otras, en los porcentajes y casos indicados por las disposiciones legales vigentes.

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales en tiempo oportuno, vale decir en las cuales el Ministerio actúa como agente de retención ante la Dirección de Impuestos Internos.
- Atender y dar respuesta oportuna con los soportes necesarios a los requerimientos de las entidades de control, vale decir Contraloría General de la República y Cámara de Cuentas.
- Velar por la adecuada conservación y archivo de los soportes de la información contable y libros auxiliares y oficiales conforme a las normas legales vigentes.
- Supervisar los registros de las cuentas por pagar y anticipos a los proveedores o contratistas para la realización de un determinado proyecto.
- Supervisar el registro de la información referente a los inventarios de mercancías y activos fijos.
- Supervisar el control de las disponibilidades de las cuentas bancarias de cheques, velando porque las mismas sean conciliadas mensualmente contra los saldos reportados en los estados de cuenta del banco.
- Depurar permanentemente los registros contables y de ejecución presupuestaria.
- Velar por la liquidación de los recursos entregados por adelantado para la realización de eventos y actividades de índole deportivo, recreativo o ejecución de trabajos que requieran de anticipos para su realización.
- Tramitar para su ejecución, por la vía correspondiente, las solicitudes de recursos debidamente autorizadas por la Dirección Superior del Ministerio.
- Coordinar y dirigir las actividades para la presentación de los cierres contables semestral y anualmente, ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Supervisar y fiscalizar el proceso y estructuración de las nóminas de pagos del Ministerio, velando porque en la misma estén incluidos todos los elementos que la afectan, como son las deducciones correspondientes y las variaciones o cambios que mensualmente que se producen.
- Generar informes mensuales de su área
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

## División de Activos Fijos

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Contabilidad

**De Coordinación**

- Con todas las Unidades de la Institución



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el registro y control de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Mantener actualizado un registro de todas las propiedades del Ministerio, incluyendo descripción, costo, fecha de adquisición y ubicación del bien;
- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar inventarios para constatar los registros en libros con las existencias físicas de activos fijos en las instalaciones deportivas del Ministerio;
- Mantener registros de los activos fijos asignados por departamentos identificando a los responsables de su movimiento o cuidado;
- Realizar periódicamente los cálculos de depreciación de los activos fijos del MIDEREC sujetos a este procedimiento;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Realizar los descargos de activos fijos del Ministerio ante la Dirección General de Bienes Nacionales;
- Clasificar, catalogar y numerar todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ministerio;
- Establecer procedimientos de control para el traslado y movimiento de los activos fijos propiedad del MIDEREC;
- Recibir, verificar y registrar los activos fijos adquiridos por el Ministerio e incorporarlo al Inventario general;
- Generar informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Presupuesto.**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Financiera

**De Coordinación:**

- Todas las áreas dependientes del Ministerio



**Objetivo General:**

Dirigir, supervisar y coordinar las actividades relacionadas con el registro, ejecución, evaluación y rendición de cuentas del presupuesto anual de la Institución.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Revisar y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentaciones, procedimientos y normativas relacionadas con el presupuesto público dominicano.
- Suministrar y obtener informaciones de la Dirección General de Presupuesto, sobre el presupuesto de la institución.
- Coordinar con el Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes y Programas la formulación y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de la institución.
- Elaborar y controlar el programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del presupuesto de la institución.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Dirigir y coordinar los procesos para hacer posible los desembolsos de recursos previamente autorizados por el superior inmediato o autoridad competente.
- Recomendar las modificaciones presupuestarias que se consideren necesarias, entre las diversos objetos y actividades definidas en la estructura programática del Ministerio según el presupuesto aprobado.
- Realizar los ajustes necesarios al presupuesto originalmente aprobado al Ministerio de acuerdo a las variaciones que pudieran haberse producido, previa autorización de su superior inmediato o autoridad competente.
- Preparar informes mensuales sobre la Ejecución financiera del presupuesto, o a solicitud del superior inmediato, en cualquier momento que se considere necesario.
- Coordinar con la Dirección General de Presupuesto y la Contraloría General de la República, todo lo relativo a la evaluación del presupuesto de la institución.
- Coordinar con las diferentes áreas del Ministerio la elaboración y ejecución de las cuotas presupuestarias trimestrales dentro del Presupuesto del Ministerio.
- Velar porque el Presupuesto del Ministerio se ejecute en base a la producción definida en el Plan Operativo Anual y la Estructura Programática establecida.
- Coordinar con el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes y Programas los informes de Cierres semestrales que dirige la Dirección de Contabilidad Gubernamental
- Ofrecer asesoría en materia de presupuesto a las diferentes áreas del Ministerio que así lo soliciten.
- Presentar informes mensuales de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Tesorería**

**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliares o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Financiera

**De Coordinación:**

- Con todas las Unidades de la Institución.



**Objetivo General:**

Planificar, dirigir y controlar las recaudaciones de fondos y valores, conforme con las leyes y normas vigentes.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Controlar, administrar y dirigir el proceso de recepción de todos los recursos económicos que entran al Ministerio;
- Distribuir y depositar, en las cuentas correspondientes, todos los recursos que recauda o recibe en donación el Ministerio;
- Emitir y entregar a los contribuyentes recibos de ingreso y comprobantes de pago a los beneficiarios.
- Remitir al Departamento de Contabilidad, el informe diario de las entradas o ingreso de recursos económicos al Ministerio, acompañado de los respectivos documentos comprobatorios de dicho ingreso, de tal manera que faciliten su registro y clasificación;



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Registrar, supervisar y controlar el proceso de entrega de los cheques de pago que emite el Ministerio para honrar sus compromisos;
- Coordinar y supervisar que toda entrada de recurso económico al Ministerio sea debidamente registrada en los libros del Departamento de Tesorería;
- Mantener el control de las cajas de seguridad existentes en el Departamento;
- Presentar, al final de cada ejercicio fiscal, un informe de los movimientos de la Tesorería del Ministerio;
- Supervisar y controlar la caja chica para gastos menores y urgentes que opera en el Departamento de Tesorería;
- Velar y supervisar por el archivo de los documentos comprobatorios de los ingresos percibidos por el Ministerio, así como copias de los recibos de entrega de cheques pagados;
- Generar informes mensuales del área.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



## **Unidades Sustantivas u Operativas**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Dirección de Gestión y Mantenimiento e Instalaciones Deportivas.  
Dirección de Ingeniería y Arquitectura

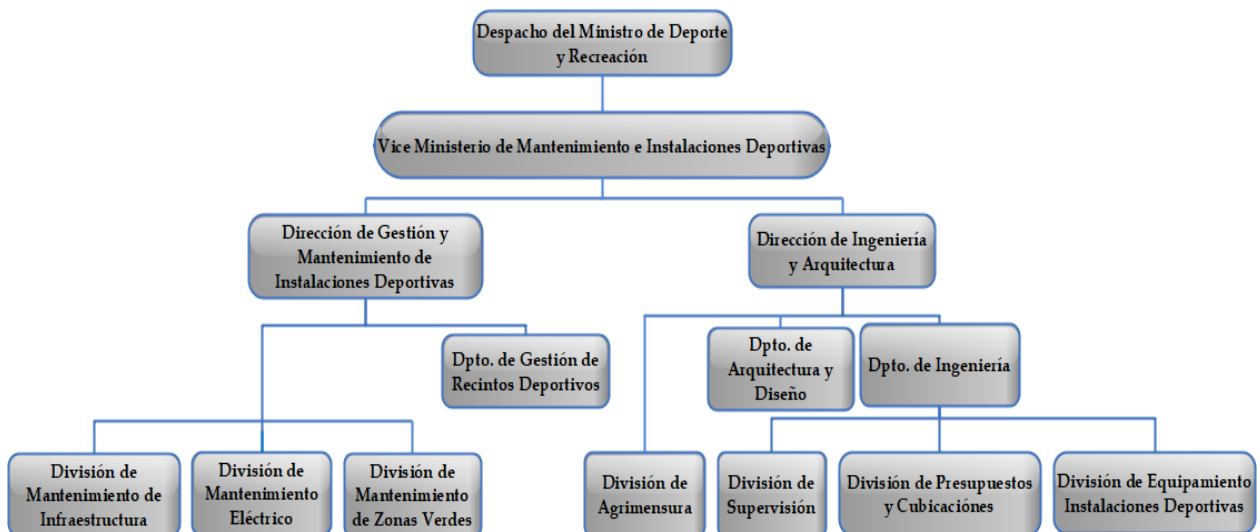
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Con todas las áreas del MIDEREC



**Objetivo General:**

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el plan de construcción, reparaciones extraordinarias, mantenimiento y administración de las instalaciones deportivas que son y serán propiedad del Ministerio de Deportes y Recreación.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Funciones Principales:**

- Elaborar el plan anual y plurianual de construcción y reparaciones extraordinarias de instalaciones deportivas, acorde con el presupuesto aprobado al Ministerio para dicho renglón;
- Coordinar y supervisar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones deportivas pertenecientes al Ministerio de Deportes y Recreación;
- Coordinar y dirigir los procesos de elaboración de los pliegos de condiciones para los proyectos de construcción o reparación extraordinaria de instalaciones deportivas, de tal manera que se facilite la presentación de las ofertas con certeza y claridad en las obras sometidas a licitación o concursos;
- Velar y prestar colaboración para que se realice una correcta evaluación de los proyectos de construcción o reparación extraordinaria de instalaciones deportivas;
- Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para que se realice un correcto y adecuado proceso de supervisión de las obras deportivas que han sido contratadas con terceros;
- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en los contratos para la terminación de los proyectos de obras deportivas del Ministerio;
- Velar por la realización y/o actualización del Censo de instalaciones deportivas, propiedad y no propiedad del Ministerio, en coordinación con los directores regionales de deportes y la Oficina de Planificación y Desarrollo de la Institución;
- Elaborar e impulsar los procedimientos eficientes para la recepción de las obras deportivas contratadas con terceros con el Ministerio;
- Gestionar y dar seguimiento a los compromisos gubernamentales en materia de Instalaciones deportivas;
- Mantener comunicación permanente con las alcaldías municipales para promover la donación de terrenos y espacios físicos para la construcción de Instalaciones Deportivas;
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalaciones  
Deportivas**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Departamento de Gestión de Recintos  
Deportivos  
División de Mantenimiento de Infraestructura  
División de Mantenimiento Eléctrico  
División de Mantenimiento Zonas Verdes

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura
- Departamento de Gestión de Recintos Deportivos



**Objetivo General:**

Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la conservación de las instalaciones deportivas en condiciones óptimas para la práctica del deporte y la recreación, mediante la aplicación de un programa de mantenimiento correctivo y preventivo a las mismas.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Hacer las requisiciones y administrar el uso de los materiales y utensilios necesarios para el desarrollo de las labores del personal que tiene a su cargo el mantenimiento de las instalaciones deportivas;
- Verificar y supervisar que los servicios de reparación, mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas, contratados con terceros, se realicen apegados a lo estipulado en los contratos establecidos;
- Mantener el control de la distribución del personal de mantenimiento de instalaciones deportivas, para asegurar la eficiencia en el desempeño de sus funciones;
- Realizar visitas de supervisión periódicas, a nivel nacional, a las instalaciones deportivas pertenecientes al MIDEREC, para constatar las necesidades de mantenimiento, reparación o corrección de anomalías, en coordinación con los administradores de los recintos deportivos;
- Proporcionar o solicitar la contratación, de los servicios de pintado de las estructuras físicas, acondicionamiento de terrenos de juego, reparaciones eléctricas y del alumbrado, sistemas de plomería, carpintería, reparación de la planta física, etc, en las instalaciones deportivas pertenecientes al MIDEREC;
- Establecer mecanismos para la educación a los usuarios de las instalaciones deportivas, sobre el uso y cuidado de los equipos, mobiliarios, maquinarias, terreno de juego, tabloncillos, entre otros, instalados dentro de los recintos deportivos, así como orientación sobre el ahorro de la energía eléctrica y el no desperdicio de agua;
- Llevar un registro y control del calendario de mantenimiento preventivo y correctivo a aplicar y aplicado, tanto a los equipos instalados dentro de los recintos, como a las estructuras físicas, eléctricas y sanitarias de las instalaciones deportivas;
- Generar informes mensuales de su área.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Mantenimiento de Infraestructura**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Gestión de Recintos Deportivos



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la conservación el buen estado y funcionamiento toda la infraestructura de las instalaciones deportivas a cargo del Ministerio, realizando labores de mantenimiento preventivo y correctivo, en tiempo adecuado.

**Funciones Principales:**

- Elaborar, en coordinación con el Encargado del Departamento, el Plan Operativo Anual (POA) de Mantenimiento de toda la infraestructura Deportiva del Ministerio;
- Elaborar, en coordinación con su superior inmediato, un manual para el buen uso y mantenimiento de la infraestructura deportiva del Ministerio;
- Mantener registros o archivos actualizados, conteniendo el catastro de instalaciones deportivas, por provincias, municipios y tipo de instalación.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Realizar levantamientos periódicos para detectar necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo o de adaptación en las instalaciones deportivas del Ministerio.
- Coordinar y supervisar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo aplicado a las infraestructuras, mobiliarios, equipos, sistema de plomería, redes eléctricas y otras en las instalaciones deportivas del Ministerio;
- Elaborar informes mensuales sobre la ejecución de trabajos de mantenimiento, así como de las anomalías ocurridas durante el período, dirigidos al superior inmediato y al Comité de Control y Auditoría.
- Coordinar con los Directores Regionales y Encargados Provinciales de Deporte y Recreación el mantenimiento de la infraestructura deportiva existente en la Provincia.
- Realizar requerimientos de útiles y materiales para la prestación eficiente del mantenimiento en las instalaciones deportivas.
- Cualquier otra función que se sea afín, complementaria o por asignación de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Mantenimiento Eléctrico**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Departamento de Servicios Generales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura
- Departamento de Gestión de Recintos Deportivos



**Objetivo General:**

Elaborar, Controlar y Evaluarlos procesos relacionados con el mantenimiento, reparación y funcionamiento normal de las redes y los equipos eléctricos ubicados en las instalaciones deportivas propiedad del Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área, en coordinación con la Dirección de Mantenimiento del MIDEREC.
- Coordinar, asignar y supervisar las labores del personal perteneciente a la unidad.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar fichas para la programación y el control del mantenimiento a los equipos de transformación eléctrica, redes eléctricas, etc., ubicadas en las instalaciones deportivas del Ministerio de Deportes.
- Llevar a cabo una inspección sistemática de todas las instalaciones eléctricas y los equipos ubicados en todas las instalaciones deportivas para detectar oportunamente cualquier desgaste, avería o riesgos para el personal que labora en el área.
- Dar seguimiento y/o establecer políticas que garanticen un mantenimiento de calidad y en el momento oportuno a los equipos y redes eléctricas ubicadas en las instalaciones deportivas del MIDEREC.
- Dar seguimiento y/o establecer políticas que garanticen la seguridad del personal que realiza las labores de mantenimiento eléctrico.
- Modificar, instalar y remover equipos o redes eléctricas que se muestren defectuosas.
- Velar porque el personal que realiza las actividades de mantenimiento eléctrico use la vestimenta, herramientas e implementos que garanticen su seguridad e integridad física, mientras desempeñan sus labores.
- Velar por la formación, capacitación y entrenamiento del personal que labora en el mantenimiento eléctrico.
- Asesorar en la compra de equipos eléctricos nuevos.
- Realizar requisiciones de materiales, repuestos, herramientas, equipos de protección y otros, necesarios para la ejecución del trabajo.
- Realizar y entregar informes mensuales sobre las labores realizadas.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Mantenimiento Zonas Verdes**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura
- Departamento de Gestión de Recintos Deportivos



**Objetivo General:**

Dirigir, organizar, supervisar y controlar las labores que garantizan la ornamentación y el mantenimiento de las áreas verdes de los complejos e instalaciones deportivas del Ministerio.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y controlar, en coordinación con sus superiores inmediatos, el Plan Operativo Anual en materia de ornato y mantenimiento de las áreas verdes asociadas a las instalaciones deportivas.
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- Programar, coordinar y supervisar las labores de limpieza, recogida de basura y escombros que se generan, tanto en las áreas internas como externas, de las instalaciones deportivas.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Velar por la mejoría en la estética de las instalaciones deportivas mediante el embellecimiento y ornamentación de sus alrededores.
- Velar por el cultivo y reproducción de diferentes tipos y variedades de plantas necesaria para la ornamentación y forestación planificada en los complejos e instalaciones deportivas del Ministerio.
- Aplicar métodos de control fitosanitario de plagas, enfermedades y malas hierbas en plantas y grama, siguiendo las especificaciones técnicas.
- Velar por la instalación de sistemas de riego de bajo costo, adecuado a las instalaciones deportivas, para asegurar la salud y el verdor de las plantas y gramas ubicadas en los terrenos de juego y sus alrededores.
- Elaborar calendarios de mantenimientos de las jardinerías y áreas verdes de las instalaciones deportivas.
- Inventariar y controlar los implementos, útiles y equipos puestos a su disposición para las labores de ornato y mantenimiento de las áreas correspondientes, en las instalaciones deportivas.
- Elaborar y aplicar programas de mantenimiento a los equipos e implementos puesto a su disposición, para su conservación y prolongación de su vida útil.
- Velar porque el personal que realiza las actividades de mantenimiento de la Zonas Verdes use la vestimenta, herramientas e implementos que garanticen su seguridad e integridad física, mientras desempeñan sus labores
- Elaborar informes sobre los trabajos realizados y en ejecución, indicando los avances, proyecciones e inconvenientes presentados para su realización.
- Proponer y promover campañas medioambientales sobre forestación, reforestación y manejo de desperdicios en las instalaciones deportivas, con la participación de las organizaciones deportivas y culturales locales.
- Realizar informes mensuales de las labores realizadas
- Cualquier otra función que se sea afín, complementaria o por asignación de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Gestión de Recintos Deportivos**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura
- Vice Ministerio Administrativo



**Objetivo General:**

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración, cuidado y buen uso de las instalaciones deportivas propiedad del Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área, en coordinación con las diferentes áreas del Viceministerio de Instalaciones Deportivas
- Coordinar la administración de todas las instalaciones deportivas pertenecientes al Ministerio de Deportes y Recreación;
- Elaborar y aplicar reglamentos y normas de uso de las instalaciones deportivas y recreativas propiedad del Ministerio que contribuyan a extender su vida útil y mantenerlas en condiciones aptas para la práctica del deporte y la recreación.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar calendario de uso de las instalaciones deportivas, evitando con ello los choques de eventos o actividades simultánea
- Ofrecer servicios de aseo, vigilancia y seguridad en cada una de las instalaciones o recintos deportivos y recreativos del país, para evitar el deterioro, daños y sustracciones de las propiedades ubicadas en las mismas.
- Revisar de manera constante y reportar al superior inmediato, las condiciones o estado de los componentes que forman parte de un determinado recinto o instalación deportiva, tales como: planta física, puertas y ventanas, luces o sistema eléctrico, sistema de plomería, pisos o terrenos, pizarras, entre otros, con el objetivo de que se hagan los correctivos o el mantenimiento preventivo a tiempo.
- Mantener registros actualizados conteniendo la cantidad, tipo de instalación deportiva o recreativa, descripción de componentes y condición física del momento, según provincias, municipios y sectores.
- Realizar informes mensuales sobre la cantidad de usuarios que acuden diariamente a cada instalación deportiva.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Ingeniería y Arquitectura**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Departamento de Arquitectura y Diseño  
Departamento de Ingeniería

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas

**De Coordinación:**

- Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalaciones Deportivas
- Direcciones Regionales
- Departamento Jurídico
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección Financiera y sus dependencias



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades con el diseño y desarrollo de planos de construcción e inspección, de acuerdo con los diferentes proyectos de obras deportivas que ejecuta el Ministerio de Deportes y Recreación

**Funciones Principales:**

- Elaborar y presentar el Plan Operativo Anual (POA) de su área, en coordinación con las diferentes áreas del Viceministerio de Instalaciones Deportivas
- Supervisar el diseño y desarrollo de los planos completos y de especificaciones técnicas de las instalaciones deportivas que se requieran en la Institución.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Coordinar, analizar y supervisar la elaboración de presupuestos conteniendo los materiales, suministros, y de mano de obra necesarios para la ejecución de los proyectos de instalaciones deportivas.
- Revisar y analizar los cálculos estructurales, eléctricos y electromecánicos, sanitarios, pluviales, de viabilidad y otros de acuerdo con los diseños arquitectónicos.
- Realizar inspecciones a las obras en ejecución para verificar la situación de los trabajos y tomar las medidas correctivas que se ameriten con la finalidad de garantizar la calidad de la obra terminada.
- Coordinar los procesos técnicos-administrativos para el desarrollo de licitaciones, selección y contratación de empresas que realizan obras en el Ministerio de Deportes, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes.
- Revisar, orientar y sugerir proyectos de conversión, mejora, ampliación y cambios de uso de las instalaciones y espacios físicos para el deporte y la recreación, existentes en el país.
- Participar en los actos de licitaciones públicas y concursos de precios cuando la naturaleza de los proyectos así lo ameriten.
- Avalar y/o validar los informes presentados por los ingenieros supervisores, sobre el estado de avance, inconvenientes o terminación de los proyectos de obras deportivas contratadas por el Ministerio con terceros
- Ofrecer asesoramiento en materia de instalaciones deportivas a entidades públicas y privadas, a fin de que las obras deportivas se erijan o se ejecuten acorde con los criterios y normas adecuadas;
- Establecer las normativas para la determinación del equipamiento de las instalaciones deportivas y espacios físicos para la práctica del deporte, propiedad del MIDEREC
- Llevar registros de las inspecciones realizadas a las obras que ejecuta el Ministerio de Deportes y Recreación;
- Generar informes mensuales del área.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Arquitectura y Diseño**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que integra

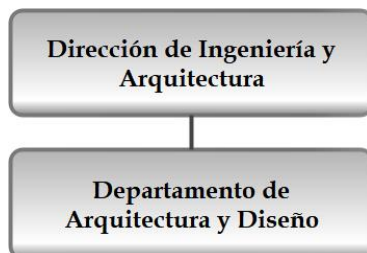
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Ingeniería y Arquitectura

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura y sus diferentes Áreas dependientes



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la proyección, Diseño y construcción de instalaciones deportivas, estableciendo medidas que garanticen la funcionalidad, estabilidad, y seguridad estructural de dichas edificaciones.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área, en coordinación con las diferentes áreas que conforman el Vice Ministerio de Mantenimiento y Construcción de Instalaciones Deportivas.
- Velar porque en los proyectos de diseño arquitectónico, urbanístico, sanitario y eléctrico de las obras deportivas que realiza el MIDEREC, se cumpla con las disposiciones del Reglamento Técnico de Ingeniería, Arquitectura y ramas afines, según la en la Ley 687-82.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Dirigir, coordinar y supervisar la realización de bocetos de edificaciones y estructuras a escala, utilizando programas y herramientas modernas.
- Velar porque en los diseños para la construcción de instalaciones deportivas del MIDEREC sean tomados en cuenta los criterios de accesibilidad y seguridad para el público en general, así como para personas con alguna limitación y discapacidad motora.
- Velar porque en los diseños para la construcción y/o reconstrucción de instalaciones deportivas del MIDEREC, sean tomados en cuenta aspectos o factores ambientales, tales como, luz natural, ventilación, temperatura, altitud, velocidad del viento, recolector de aguas pluviales y los fenómenos meteorológicos que puedan afectar la integridad de la instalación deportiva.
- Recomendar la suspensión de toda obra deportiva en ejecución que no se ajuste a lo establecido en el reglamento técnico establecido.
- Coordinar los trabajos con los ingenieros y técnicos del área del Viceministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas del MIDEREC para orientar en cuanto a los aspectos estructurales de la instalación deportiva.
- Velar porque los trabajadores utilicen las vestimentas de protección obligatoria al visitar las obras en ejecución.
- Realizar reportes que señalen el costo estimado de materiales, mano de obra requerida, los permisos y la documentación necesaria, así como el tiempo estimado para realizar la obra.
- Llevar registros de las inspecciones y diseños de obras ejecutadas por el Ministerio de Deportes y Recreación.
- Realizar y reportar al superior inmediato, informes mensuales sobre las actividades realizadas, logros, problemas y dificultades para la realización del trabajo.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Agrimensura**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Ingeniería y Arquitectura

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura y sus diferentes áreas dependientes



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con todo lo concerniente a la medición, determinación y control de emplazamientos geométricos espaciales para la construcción y/o modificación de instalaciones deportivas.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área, en coordinación con las diferentes áreas que componen el Vice Ministerio de Mantenimiento y Construcción de Instalaciones Deportivas.
- Realizar los levantamientos topográficos y evaluaciones correspondientes a las solicitudes de construcción o reparaciones de instalaciones deportivas, hechas al Ministerio provenientes de las diferentes entidades de la sociedad en general.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Realizar los estudios necesarios para determinar el tamaño y la forma del terrero donde se ejecutarán proyectos de construcción, modificación y/o ampliación de instalaciones deportivas.
- Velar porque el personal perteneciente a su área y que realiza las labores de mensura y/o propuestas de modificaciones parcelarias, se encuentre legalmente habilitado para el ejercicio profesional, según el reglamento establecido en las normativas vigentes en la República Dominicana.
- Velar porque en los levantamientos topográficos que se realicen que involucren obras deportivas, estén presentes los colindantes, propietarios y/o ocupantes, a fin de que se reconozca el inmueble, sus límites de hecho y de derecho y sus proximidades.
- Requerir a los interesados en la construcción y/o modificación de instalaciones deportivas, toda la información y documentación que juzgue necesaria para la ejecución de los proyectos en cuestión.
- Concurrir a audiencias, cada vez que sea necesario, a solicitud de un juez o tribunal apoderado, cuando esté de por medio algún conflicto de ocupación o desacuerdo en los espacios ocupados por instalaciones deportivas.
- Presentar toda la información y documentación, referente a levantamientos topográficos para construcción y/o modificación de instalaciones deportivas, ante la Dirección de Mensuras Catastrales correspondiente, a fin de que la misma sea calificada y aprobada.
- Corregir los puntos y linderos, así como inspeccionar los asentamientos sometidos a actos públicos de agrimensura referentes a instalaciones deportivas propiedad de la Institución.
- Presentar informes de las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Ingeniería**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** División de Supervisión  
División de Presupuestos y Cubicaciones  
División de Equipamiento Instalaciones  
Deportivas

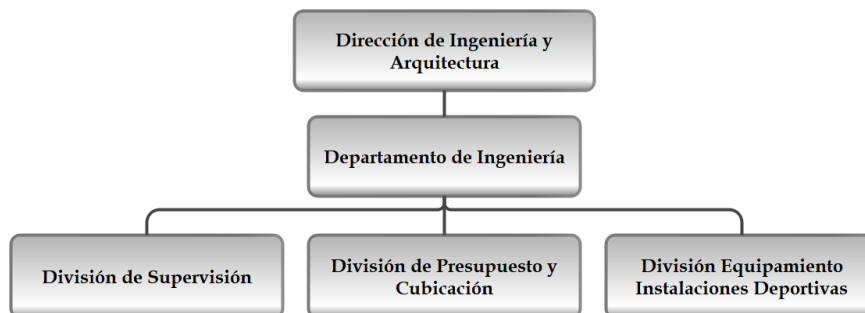
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Ingeniería y Arquitectura

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura y sus diferentes Áreas dependientes



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la construcción, preparación y desarrollo de los proyectos de obras deportivas que ejecuta el Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área, en coordinación con las diferentes áreas que componen el Vice Ministerio de Mantenimiento y Construcción de Instalaciones Deportivas.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar presupuesto de los proyectos a gestionar por el Ministerio de Deportes, con el propósito de salvaguardar las restricciones de tiempo y costos proyectados.
- Establecer mecanismos para el control de los recursos humanos, equipos, materiales y recursos financieros asignados para el desempeño de las funciones del área.
- Realizar labores de inspección y supervisión a los proyectos de obras deportivas que ejecuta el MIDEREC, reportando las cubicaciones que determinen la aplicación de los recursos e informes indicativos del grado de avance, retraso o inconvenientes presentados en la ejecución de las obras;
- Auxiliar a los contratistas en la solución de aquellos problemas que surjan por casos como: inflación pronunciada, errores u omisiones de partidas o componentes de las obras, que podrían comprometer la ejecución o terminación del proyecto de obra deportiva;
- Mantener actualizado el listado de precios de los componentes de las obras deportivas, con el objetivo de que los costos de los proyectos estén adaptados a la realidad del momento
- Ofrecer asesoramiento en materia de instalaciones deportivas a entidades públicas y privadas, a fin de que las obras deportivas se rijan o se ejecuten acorde con los criterios y normas adecuadas
- Llevar registros de las inspecciones realizadas a las obras que ejecuta el Ministerio de Deportes y Recreación.
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Supervisión**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

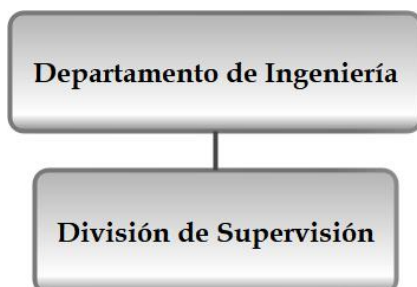
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Ingeniería

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura y sus diferentes Áreas dependientes



**Objetivo General**

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el análisis y supervisión de los proyectos de construcción y/o modificación de instalaciones deportivas ejecutados por el MIDEREC a fin de garantizar de que las mismas se realicen acorde a los contratos, planos y presupuesto establecido.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Fiscalizar técnicamente todos los proyectos de construcción y/o modificación de instalaciones deportivas que ejecuta el Ministerio el MIDEREC por contrato, ajuste o administración.
- Revisar los diseños de obras deportivas que someten los contratistas y formular recomendaciones.
- Realizar viajes de inspección y supervisión para verificar el estado de las obras deportivas que ejecuta la Institución para fines de cubicación.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Hacer cumplir las especificaciones establecidas en los contratos y planos elaborados para la ejecución de construcción y/o modificación de instalaciones deportivas.
- Preparar mensualmente, los estados económicos y físicos de las obras deportivas que ejecuta el Ministerio de Deportes y Recreación.
- Supervisar las labores de los supervisores externos, si lo hubiere, de los proyectos de construcción o modificación de instalaciones deportivas a cargo de la Institución.
- Controlar que el tiempo de ejecución y la calidad de los proyectos de construcción y/o modificación de instalaciones deportivas correspondan con lo planeados.
- Velar por el cumplimiento de las regulaciones y normas establecidas para la construcción y/o modificación de instalaciones deportivas.
- Notificar verbal o por escrito al contratista cualquier violación a las especificaciones que haya sido advertida, de manera que las mismas sean corregidas en los plazos establecidos.
- Elaborar y tramitar la reformulación de proyectos de ejecución de obras deportivas a cargo del MIDEREC, cuando el monto ejecutado exceda el monto contratado.
- Llevar registros de las inspecciones realizadas a las obras que ejecuta el Ministerio de Deportes y Recreación;
- Recibir las obras deportivas ejecutadas por contratista del MIDEREC.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Presupuestos y Cubicaciones**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Ingeniería

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura y sus diferentes Áreas dependientes



**Objetivo General:**

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con los presupuestos y el control de ejecución financiera de los proyectos de construcción y/o modificación de infraestructura e instalaciones deportivas que se ejecutan bajo la responsabilidad del MIDEREC.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Recibir, analizar y registrar los planos y toda la documentación de cada proyecto verificando la legalidad o status legal de los mismos.
- Proyectar las cantidades y el valor monetario de los materiales que serán empleados en dicha obra.
- Realizar análisis de costos y relación de las partidas necesarias para la elaboración de los presupuestos que rigen los proyectos de construcción y/o modificación de una instalación deportiva que se ejecute bajo la responsabilidad del MIDEREC.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Verificar que todos los precios estén acorde al mercado local y las leyes y normas vigentes en el País
- Realizar levantamientos de toda la volumetría necesaria para la ejecución de un determinado proyecto de construcción y/o modificación de una instalación deportiva a cargo de la Institución.
- Evaluar todo tipo de reclamos relacionados con la generación de costos adicionales presentados durante la ejecución de una obra deportiva a cargo de la Institución.
- Realizar verificaciones y análisis de campo cuando existan desacuerdos o cambios que se produzcan en la obra deportiva, siempre con el apoyo de División de Supervisión.
- Crear archivos digitales de todo flujo de comunicaciones y procesos que se lleven a cabo para la ejecución de la obra deportiva.
- Cuantificar los trabajos realizados y preparar la documentación para proceder a los pagos correspondientes.
- Llevar un control de las cubicaciones y los controles de cambio de los proyectos de construcción y/o modificación de obras deportivas a cargo del MIDEREC.
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Equipamiento Instalaciones Deportivas**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Ingeniería

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección de Ingeniería y Arquitectura y sus diferentes Áreas dependientes



**Objetivo General:**

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la instalación, adecuación y mantenimiento de los equipos e implementos que hacen posible o facilitan la práctica en una determinada instalación deportiva, tales como pisos, tabloncillos, parales, aros, sillas, pizarras electrónicas, etc.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual de su área en coordinación con la Dirección de Ingeniería.
- Realizar levantamientos evaluativos sobre las condiciones de los equipos e implementos instalados dentro de las instalaciones deportivas.
- Recomendar a la instancia superior correspondiente, la reparación o sustitución de equipos e implementos ubicados en instalaciones deportivas.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Mantenerse actualizado en cuanto al uso de los equipos e implementos deportivos homologados y recomendados por los organismos internacionales del deporte.
- Establecer políticas con recomendaciones sobre el uso adecuado y el mantenimiento preventivo para garantizar la vida útil de los equipos e implementos deportivos.
- Supervisar y coordinar las labores de instalación y desinstalación de equipos e implementos deportivos.
- Ofrecer asesoría a contratistas sobre el tipo de equipos e implementos a utilizar, según las normas internacionales.
- Realizar informes mensuales sobre los trabajos realizados.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Vice Ministerio Técnico**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Dirección Técnica  
Dirección de Formación y Capacitación

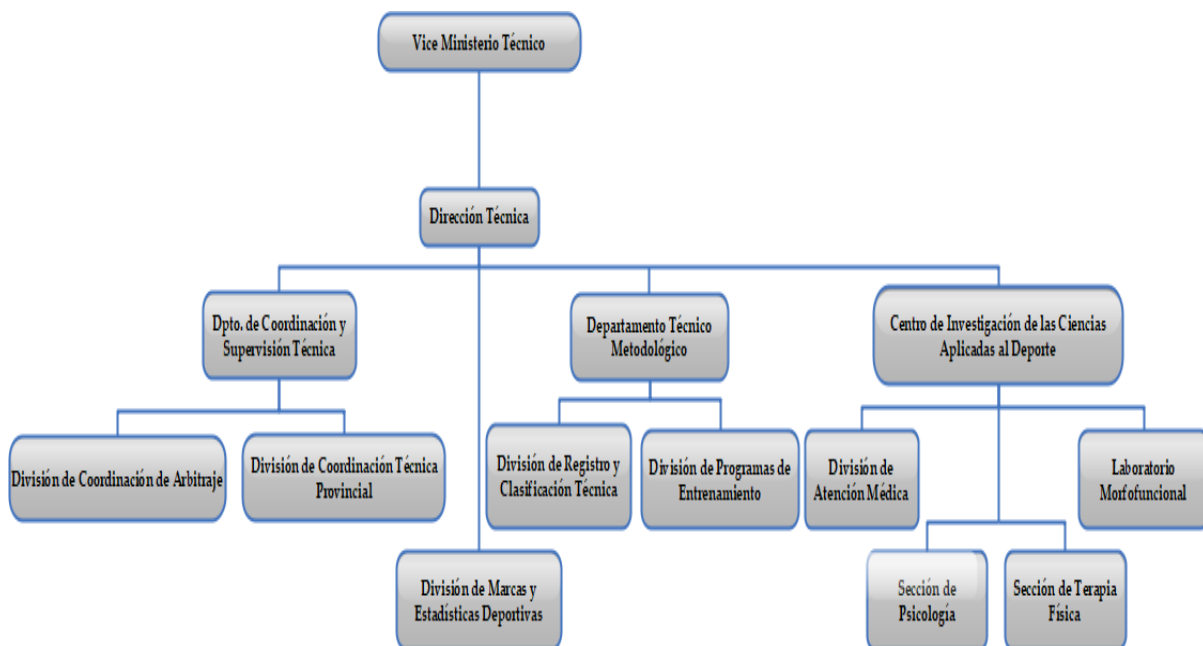
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Con todos los Vice Ministerios



**Objetivo General**

Coordinar, supervisar y evaluar las políticas y estrategias del Ministerio en materia de enseñanza del deporte, la asistencia técnica y apoyo a los eventos organizados o propuestos por las entidades deportivas y los programas de formación capacitación técnica-deportiva.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) en coordinación con las áreas que conforman el Vice Ministerio Técnico.
- Definir, diseñar y dirigir los lineamientos estratégicos generales del Ministerio en lo relativo a la enseñanza y desarrollo del deporte dominicano;
- Dar seguimiento a las directrices del Despacho del Ministro en lo relativo a los programas de fomento y asesoría técnica a las entidades del deporte organizado;
- Velar por el fortalecimiento institucional y técnico de los programas deportivos del Ministerio;
- Asistir al superior Despacho del Ministro en la firma y coordinación de acuerdos nacionales e internacionales;
- Asumir la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Estrategia Deportiva y de Secretario durante las sesiones del mismo, según lo establece el artículo 15 de la Ley 356-05;
- Elaborar proyectos estratégicos en las distintas vertientes de la actividad físico-deportiva y coordinar actividades comunes con otras instancias de la Institución
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los servicios de asistencia técnica que ofrece el Ministerio a entidades deportivas en lo que respecta a la organización y desarrollo de programas deportivos;
- Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la ejecución de los programas de enseñanza teórica-práctica y de desarrollo físico de los atletas en la práctica del deporte;
- Realizar estudios y/o investigaciones sobre la realidad deportiva nacional;
- Apoyar a las actividades de fomento y promoción de una cultura deportiva nacional;
- Implementar y dar seguimiento a los programas de capacitación donde se incluyan actividades de iniciación y adiestramiento técnico para que sirvan de base a la masificación del deporte y el posterior desarrollo de la alta competición;
- Coordinar y dirigir la elaboración del presupuesto anual de su área;
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección Técnica**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Departamento de Coordinación y Supervisión Técnica  
 Departamento Técnico Metodológico  
 Centro de Investigación Ciencias Aplicadas al Deporte  
 División de Marcas y Estadísticas Deportivas

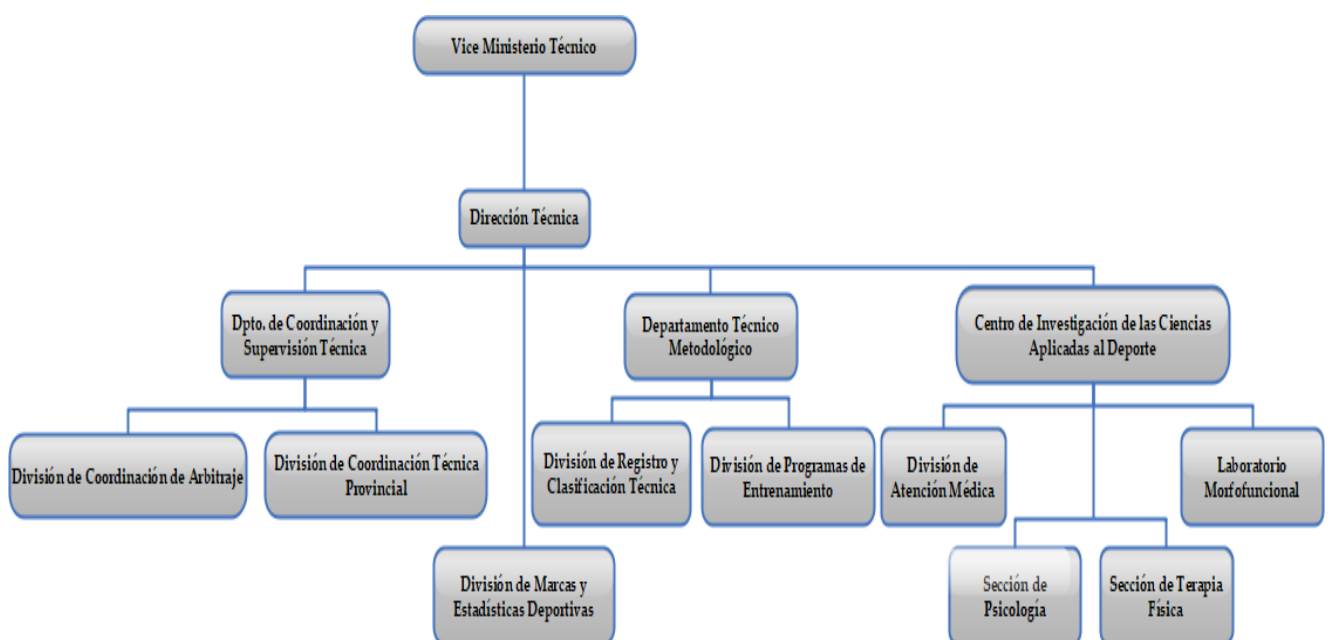
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Vice-Ministerio Técnico

**De Coordinación:**

- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Deporte para el uso del Tiempo Libre y Eventos Especiales
- Dirección de Formación y Capacitación
- Dirección de Recreación y Actividad Física
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario





**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar, organizar y supervisar las actividades relacionadas con la enseñanza y desarrollo de las técnicas para la práctica del deporte en general.

**Funciones Principales:**

- Planificar, organizar y coordinar las actividades relacionadas con la ejecución de los programas de enseñanza teórico-práctica y desarrollo físico a los atletas y jóvenes, en general, en la práctica deportiva;
- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Organizar y coordinar las actividades relacionadas con los servicios de asistencia técnica a las entidades deportivas organizadas;
- Diseñar e implementar políticas deportivas que toquen todos los ámbitos de la actividad física nacional;
- Rendir informes periódicos al Vice-Ministerio Técnico en torno a las actividades realizadas por la Dirección;
- Elaborar estrategias y procedimientos para una correcta evaluación de los entrenadores, monitores y supervisores técnicos-deportivos, de tal manera que permitan su clasificación por niveles, con el fin de lograr los mejores resultados en la consecución de los objetivos y metas trazadas;
- Planificar, proponer y ejecutar programas tendientes a favorecer la participación masiva de la población en la práctica del deporte y la actividad física;
- Elaborar programas de formación y capacitación técnico-deportiva para entrenadores, monitores, jueces, árbitros, anotadores, estadísticos, etc;
- Determinar, coordinar y solicitar los útiles, equipos, utensilios e indumentaria requerida para las labores de enseñanza y desarrollo de la práctica del deporte en la población;
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, en la parte de la formación, desarrollo y asistencia técnica a la población, según los planes estratégicos del Ministerio, a través del Vice Ministerio Técnico;
- Coordinar los programas de medicina deportiva y ciencias aplicadas al deporte hacia toda la población del país;
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Coordinación y Supervisión Técnica**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** División de Coordinación de Arbitraje  
División de Coordinación Técnica Provincial

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Técnica

**De Coordinación:**

- Departamento de Gestión del Deporte Federado
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario
- Departamento Técnico Metodológico
- Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales y sus dependencias



**Objetivo General:**

Programar y dirigir las actividades relacionadas con la distribución y ubicación del personal dedicado a la coordinación técnica y seguimiento a las actividades programadas por el MIDEREC, así como aquellas realizadas por entidades deportivas apoyadas por el Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y presentar su Plan Operativo Anual (POA)
- Asignar el personal que hará las veces de coordinador técnico durante los eventos organizados por el MIDEREC, así como por las federaciones, asociaciones, clubes, ligas y otras entidades deportivas cuando así lo requieran.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Planificar y dirigir las actividades relacionadas con la distribución asignación de los coordinadores técnicos deportivos según su especialidad y/o formación técnico-deportiva.
- Realizar visitas sorpresas a los centros de trabajo asignados a los eventos a los cuales fueron asignados los coordinadores técnicos deportivos.
- Dirigir, analizar y depurar los presupuestos del área técnica de los eventos deportivos organizados por el MIDEREC y a solicitud de entidades deportivas.
- Autorizar la asignación de los árbitros, jueces, y anotadores que prestarán servicios en un determinado evento organizado por el MIDEREC o a solicitud de alguna entidad deportiva.
- Elaborar trimestralmente el informe técnico de las actividades realizadas por el departamento.
- Coordinar con las federaciones deportivas nacionales, las asociaciones, clubes, ligas y otras entidades deportivas la asignación de coordinadores técnicos.
- Presentar informes de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Coordinación de Arbitraje**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

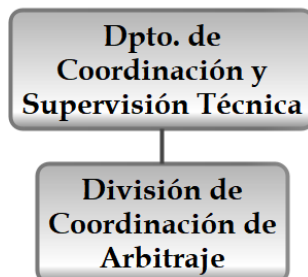
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Coordinación y Supervisión Técnica

**De Coordinación:**

- Departamento de Clubes y Ligas Deportivas
- Departamento de Gestión del Deporte Federado
- Departamento de Juegos Estatales
- Departamento de Deporte Social Comunitario



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de selección y organización de los árbitros, anotadores y compilares, así como la confección y entrega de las planillas utilizadas en los eventos deportivos.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer su Plan Operativo Anual (POA)
- Mantener registros actualizados conteniendo la cantidad de árbitros, jueces y anotadores por disciplina y especialidad pertenecientes al MIDEREC
- Supervisar la confección, actualización y entrega de todas las planillas y documentos que se utilizan para las labores de arbitraje y anotación
- Solicitar la contratación de los técnicos (árbitros y oficiales de mesa) necesarios para el montaje de los diferentes eventos deportivos.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Realizar reuniones periódicas informativas y de organización con el personal que realiza labores de arbitraje, anotación y compilación en los eventos deportivos
- Organizar y registrar el personal contratado conforme a las tareas designadas y la disciplina deportiva.
- Revisar, analizar y depurar los presupuestos para gastos referentes a arbitraje, anotación y compilación técnicos en los eventos deportivos nacionales
- Participar en la organización de los eventos deportivos realizados y/o apoyados por el MIDEREC.
- Velar porque los árbitros y jueces que intervienen en una determinada competencia deportiva se apeguen a las reglas internacionales establecidas para ese tipo de evento.
- Supervisar el desempeño de los árbitros, jueces y personal técnico durante los eventos deportivos, detectando las necesidades de formación y capacitación de dicho personal.
- Proponer la organización de los cursos para la formación y capacitación de árbitros, jueces y personal técnico que intervienen en los eventos e intercambios deportivos nacionales.
- Realizar clínicas deportivas y evaluación técnica al personal contratado.
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Coordinación Técnica Provincial**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Coordinación y Supervisión Técnica

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Oficinas Provinciales de Deporte y Recreación
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario
- Dirección de Formación y Capacitación
- Dirección de Deporte del Uso del Tiempo Libre y Eventos Especiales



**Objetivo General:**

Coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el desempeño del personal técnico del Ministerio de Deportes y Recreación que labora en las diferentes provincias y municipios del País.

**Funciones Principales**

- Elaborar y presentar su Plan Operativo Anual (POA)
- Crear y/o mantener archivos actualizados conteniendo la cantidad de monitores, entrenadores, promotores, jueces, árbitros, anotadores y otros técnicos, por disciplinas y categorías, existentes en las provincias del País.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Crear y/o mantener archivos actualizados conteniendo las organizaciones deportivas existentes en la provincia, por disciplina, instalación donde hace sus actividades y cantidad de atletas por categorías, sexo y edad;
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores de los monitores, entrenadores, promotores y otros técnicos deportivos, que forman parte de la nómina del Ministerio en la provincia;
- Establecer y mantener medios de comunicación activa y constantes con el personal técnico del MIDEREC que labora en las diferentes provincias y municipios del País.
- Promover cursos de formación y capacitación para monitores, entrenadores, jueces, árbitros, técnicos en administración deportiva y otros, en la provincia;
- Coordinar y dirigir reuniones técnicas para la realización de eventos deportivos, recreativos o de actividad física programados para ejecutarse en una determinada región o provincia;
- Coordinar y supervisar toda la logística y dirección técnica de los eventos deportivos, recreativos o de actividad física que realice el Ministerio en una determinada provincia;
- Aplicar los instrumentos de evaluación establecidos por la Dirección Técnica del Ministerio, a los monitores y entrenadores existentes en la provincia;
- Revisar, depurar y tramitar las solicitudes de apoyo provenientes de las organizaciones deportivas y comunitarias, juntas de vecinos, y otras entidades deportivas de una determinada provincia;
- Velar por elaboración y archivo de estadísticas, resultantes de los eventos que realiza el Ministerio en la Provincia.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo;
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por designación de sus superiores.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Marcas y Estadísticas Deportivas**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Técnica

**De Coordinación:**

- Dirección Deporte Federado
- Departamento de Atención al Atleta de Alta Competición
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario
- Dirección de Deporte del Uso del Tiempo Libre y Eventos Especiales



**Objetivo General:**

Realizar labores de recopilación y registro de las diferentes informaciones estadísticas que se generan en las competencias, nacionales e internacionales del deporte.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual de la División de Estadísticas y Marcas Deportivas del Ministerio de Deportes
- Planear, organizar, dirigir y coordinar los formatos para la recopilación, elaboración y presentación de las informaciones estadísticas generadas en el deporte de alta competición que faciliten las tomas de decisiones.
- Crear y/o mantener actualizado, archivos conteniendo la cantidad de federaciones deportivas, sus asociaciones, sus clubes y la cantidad de atletas por sexo y por categoría.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Crear y/o actualizar archivos sobre la cantidad de atletas participantes en los eventos nacionales e internacionales en que participan o realizan las instituciones federadas, por evento, sexo y categoría.
- Crear y/o mantener archivos conteniendo el número de medallas y trofeos obtenidos por deportistas nacionales en eventos internacionales de las federaciones deportivas, por disciplinas y categorías.
- Elaborar cuadros comparativos, que destaquen los records o marcas de los deportistas dominicanos, tanto a nivel nacional como en eventos internacionales, como Juegos Centroamericanos y del Caribe, Juegos Bolivarianos, Juegos Panamericanos y Juegos Olímpicos.
- Elaborar y/o actualizar archivos que indiquen la posición en el ranking internacional de las diferentes selecciones o atletas dominicanos, por sexo y categoría.
- Asesorar a las diferentes instituciones deportivas, en lo referente a la compilación y presentación de los resultados técnicos de los eventos realizados.
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal bajo su cargo.
- Elaborar, coordinar y proponer boletines estadísticos anuales sobre las marcas y estadísticas de los atletas dominicanos.
- Ofrecer informaciones relacionadas con su área de trabajo a personas e instituciones interesadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza de su puesto.
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por designación de sus superiores

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento Técnico Metodológico**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** División de Registro y Clasificación Técnica  
División de Programas de Entrenamiento

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección Técnica

**De Coordinación:**

- Dirección de Formación y Capacitación
- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario
- Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales



**Objetivo General:**

Planifica, coordina, controla, asesora y evalúa las labores de los directores técnicos, entrenadores y preparadores físicos, respecto a las técnicas y la metodología del entrenamiento deportivo.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y presentar su Plan Operativo Anual (POA),
- Elaborar y/o actualizar los manuales de entrenamiento deportivo, conteniendo los micro-ciclos, meso-ciclos y macro-ciclos a ser aplicados durante un periodo de tiempo determinado.
- Supervisar, controlar y evaluar la fuerza técnica existente en los diferentes niveles o etapas del entrenamiento deportivo, vale decir, en la etapa de la

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- no especialización o benjamín, en la iniciación, en el desarrollo, en el perfeccionamiento y en el alto rendimiento;
- Elaborar y proponer planes de formación, capacitación y/o actualización dirigidos a toda la fuerza técnica existente en los diferentes niveles o etapas del entrenamiento deportivo;
  - Elaborar un programa de visitas a las instalaciones deportivas para supervisar y evaluar los planes de entrenamientos aplicados a los equipos selecciones nacionales, a nivel infantil, a nivel juvenil y selecciones de mayores;
  - Evaluar las necesidades de infraestructuras deportivas, equipamientos, indumentarias y la tecnología necesaria para lograr el avance en la preparación de deportistas;
  - Clasificar según niveles y categorías, a los entrenadores y los preparadores físicos, conforme a los resultados técnicos-deportivos obtenidos, de manera constante, en las competencias realizadas a nivel nacional e internacional;
  - Aplicar procesos de control y evaluación a entrenadores, monitores y otro personal técnico que sirvan de base para la retroalimentación y la introducción de mejoras continuas en la calidad del entrenamiento deportivo, en su área de desempeño;
  - Asesorar a los equipos técnicos pertenecientes a las escuelas públicas, colegios privados, universidades y organizaciones deportivas, en cuanto a la aplicación de la metodología y la técnica científica del entrenamiento deportivo;
  - Mantener archivos actualizados conteniendo las informaciones resultantes de las evaluaciones y mediciones realizadas a los entrenadores, así como la evolución en los niveles de rendimiento de los atletas o personas entrenadas;
  - Elaborar y presentar informes mensuales sobre las labores realizadas o de manera ocasional a solicitud de sus superiores inmediatos;
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo;
  - Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por designación de sus superiores.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## Título de la Unidad

### División de Registro y Clasificación Técnica

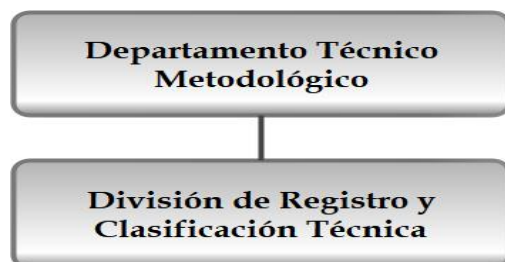
<b>Naturaleza de la Unidad</b>	Sustantivas u Operativas
<b>Estructura Orgánica</b>	Con el Personal que la integra.
<b>Relaciones:</b>	

#### De Dependencia:

- Departamento Técnico Metodológico

#### De Coordinación:

- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Formación y Capacitación



#### Objetivo General:

Programar, coordinar, dirigir, registrar y supervisar las labores de los monitores y entrenadores dentro de la aplicación del plan de enseñanza y perfeccionamiento de la técnica deportiva a nivel nacional.

#### Funciones Principales:

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Mantener actualizado el registro de los entrenadores, monitores, árbitros y otro personal técnico, por disciplina deportiva, sexo, edad, lugar donde presta servicios, nivel académico y actividades de formación recibidas
- Implementar un sistema de control de asistencia de los monitores y entrenadores a sus centros de trabajo;
- Fiscalizar y/o supervisar las labores de los entrenadores y monitores, observando que los procedimientos de enseñanza y perfección de la técnica deportiva estén acordes con el plan establecido;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Hacer informes evaluativos periódicos sobre las labores desplegadas por los técnicos, recomendando los reforzamiento y capacitación que se considere necesaria;
- Clasificar los entrenadores y monitores, según su nivel de preparación, rendimiento y resultados;
- Crear estrategias que traigan como resultado una mayor integración de la población joven a la práctica del deporte y la actividad física, así como un mayor rendimiento de las labores de los monitores y entrenadores a nivel nacional;
- Requerir informes y reportes mensuales a los entrenadores y monitores sobre las labores realizadas, referentes a horas de entrenamientos, cantidad de niños y/o atletas entrenados, según sexo y edad
- Ofrecer asistencia técnica a las entidades deportivas organizadas;
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## Título de la Unidad

### División de Programas de Entrenamiento

**Naturaleza de la Unidad**                      Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica**                      Con el Personal que la integra.

#### Relaciones:

#### De Dependencia:

- Departamento Técnico Metodológico

#### De Coordinación:

- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Formación y Capacitación
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario



#### Objetivo General:

Preparar, controlar, asesorar, orientar, supervisar y evaluar la aplicación de la programación y metodología del entrenamiento deportivo aplicado por los entrenadores y monitores, según los lineamientos establecidos.

#### Funciones Principales:

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Elaborar y actualizar los manuales sobre los procedimientos y metodologías del entrenamiento según las disciplinas deportivas y las edades y sexo de los entrenados;
- Fiscalizar, monitorear y/o supervisar las labores de los entrenadores, monitores y promotores deportivos, nacionales y extranjeros, observando que los procedimientos y metodología de enseñanza y perfeccionamiento de la técnica deportiva estén acorde con el plan establecido previamente.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar formularios y aplicar pruebas psicológicas y de conocimiento teóricos-prácticos de manera periódicas a los entrenadores, monitores y promotores deportivos que forman parte de la nómina actual del Ministerio;
- Evaluar mediante la aplicación de pruebas psicológicas y de conocimientos teóricos y prácticos a los postulantes o aspirantes a ocupar los cargos disponibles para monitores o entrenadores, nacionales y extranjeros, en el Ministerio.
- Compilar y elaborar informes sobre los resultados de las pruebas aplicadas a los entrenadores y monitores vigentes y a los postulantes o aspirantes a ocupar dichos cargos;
- Recomendar a la instancia correspondiente, los programas de formación y capacitación para la nivelación de los monitores y entrenadores, en base a las evaluaciones practicadas;
- Evaluar los conocimientos teóricos-prácticos de los entrenadores extranjeros contratados por el Ministerio;
- Aprobar o desaprobado la contratación de cualquier técnico extranjero para un siguiente período;
- Coordinar con las Federaciones Deportivas Nacionales, los programas y el control de los entrenamientos de las selecciones nacionales en sus diferentes categorías
- Cualquier otra función que se sea afín, complementaria o por asignación de su superior inmediata.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Centro de Investigación de Ciencias Aplicadas al Deporte**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica**  
División de Atención Médica  
Laboratorio Morfofuncional  
Sección de Psicología  
Sección de Terapia Física

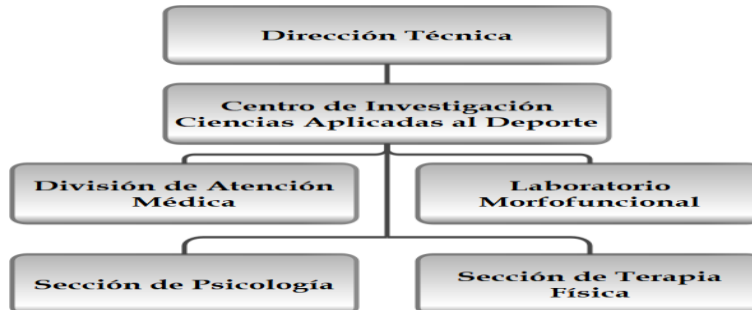
**Relaciones:**

**De Dependencia**

- Dirección Técnica

**De Coordinación:**

- Con todas las áreas técnica



**Objetivo General:**

Programar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de la salud física y mental de los deportistas para la optimización del rendimiento, basado en las evaluaciones morfofuncionales y en las especialidades de las ciencias aplicadas al deporte.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Programar, dirigir y supervisar las labores del personal bajo perteneciente al departamento
- Supervisar los servicios de atención médica primaria ofrecidos a los deportistas y colaboradores del MIDEREC
- Mantener registros actualizados conteniendo estadísticas sobre los servicios ofrecidos, hallazgos y soluciones.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Dar a conocer el Código Antidopaje regido por la Agencia Mundial Antidopaje (WADA, por sus siglas en inglés)
- Programar y promover la realización de charlas y conferencias educativas a los deportistas, entrenadores, personal técnico y directivos de las Federaciones Deportivas Nacionales, así como de escuelas y academias deportivas, en el tema de dopaje deportivo.
- Elaborar y divulgar material educativo y formativo acerca del suministro de suplementos nutricionales y medicamentos a los deportistas y entrenadores.
- Recomendar y realizar evaluaciones del gasto e ingesta calórico de los atletas de alto rendimiento.
- Determinar y recomendar los hábitos alimenticios ideales para los atletas de alto rendimiento.
- Elaborar y recomendar planes de dieta individualizada para mejorar el rendimiento físico de los atletas.
- Supervisar los servicios de terapia física de recuperación que se realizan en la unidad
- Motivar la realización de investigaciones científicas en temas médicos, nutricionales, psicológicos, fisiológicos, fisioterapéuticos y otros relacionados a las ciencias aplicadas al deporte.
- Promover y realizar jornadas científicas para dar a conocer investigaciones a nivel internacional, realizadas por equipos profesionales multidisciplinarios sobre temas relacionados a las ciencias aplicadas al deporte.
- Asignar el personal médico, fisioterapeutas, psicólogos y otro personal especializado que prestará servicios en los eventos realizados por el MIDEREC y en los realizados por entidades deportivas apoyados por la Institución.
- Realizar requisiciones de los materiales, útiles y equipos médicos que sean necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones.
- Realizar informes mensuales de las actividades realizadas
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por asignación de su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Atención Médica**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Centro de Investigación Ciencias Aplicadas al Deporte

**De Coordinación:**

- Con todas las Áreas del Ministerio



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los servicios de atención médica primaria ofrecidas a los deportistas, como medida de detección, tratamiento y seguimiento a inconvenientes presentados con su salud o rendimiento deportivo.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual de su área en coordinación con la Dirección del Centro de Investigación de Ciencias Aplicadas al Deporte.
- Realizar el diagnóstico y recomendar tratamiento de enfermedades comunes a los atletas y personal administrativo del MIDEREC.
- Elaborar una ficha médica de los deportistas con el historial médico deportivo de cada atleta o persona atendida.
- Recetar medicamentos e indicar pruebas de laboratorios a atletas y colaboradores del MIDEREC
- Recomendar estudios para profundizar la investigación de casos médicos que presenten los atletas y personal técnico.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Recomendar la aplicación de sesiones de terapias a atletas, técnicos y personal administrativo del MIDEREC, que así lo requieran.
- Diagnosticar la suspensión y alta para la práctica deportiva de los atletas federados.
- Realizar evaluaciones pre-competencia, nacionales e internacionales para aprobar o no la participación de los atletas, emitiendo certificados médicos.
- Brindar cobertura médica durante eventos deportivos, nacionales e internacionales.
- Participar en jornada científicas para promover la investigación y desarrollo del sistema de deporte Federado.
- Elaborar y presentar estadísticas médicas-deportivas de relevancia al sistema del deporte federado.
- Promover las profilaxis e higiene para mantener la salud bucal de los atletas
- Realizar y tramitar requisiciones de medicamentos, suplementos, vitaminas, materiales, utensilios y equipos médicos.
- Velar por el buen uso y mantenimiento preventivo de los equipos y utensilios médicos de la unidad.
- Realizar informes mensuales sobre las labores realizadas
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Laboratorio Morfofuncional**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Centro de Investigación Ciencias Aplicadas al Deporte

**De Coordinación:**

- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección Administrativa
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario



**Objetivo General:**

Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la realización de un conjunto de exámenes y pruebas científicas para la medición de las características morfológicas y capacidades funcionales del atleta o persona evaluada, con el fin de diagnosticar su condición física y su rendimiento.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área en coordinación con el Centro Nacional de Investigación de las Ciencias Aplicadas al Deporte.
- Implementar metodologías de evaluación científica de las aptitudes físicas y morfofuncionales, en correspondencia con los métodos de entrenamiento empleados, a fin de diagnosticar y predecir las posibilidades de rendimiento del atleta y/o persona evaluada, así como las disciplinas deportivas donde puede tener un mejor desempeño.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar el historial clínico del atleta o persona en particular para conocer los antecedentes patológicos, personales y familiares, así como una minuciosa historia deportivos de los examinados.
- Realizar exámenes odontológicos para determinar o relacionar si el estado de los dientes se ve reflejado en el padecimiento o tendencia a manifestar lesiones musculares en los atletas o individuo en general.
- Realizar evaluaciones sobre la actividad del corazón y la capacidad pulmonar de los atletas o individuo en particular, para detectar o descartar cualquier alteración en estos órganos que tiendan a disminuir su rendimiento o capacidad física.
- Realizar evaluaciones antropométricas para determinar la composición corporal de grasa, músculos, huesos, peso residual y relación entre peso y estatura, según el deporte y la actividad física que realiza.
- Realizar requisición de materiales y los utensilios necesarios para la realización de las pruebas y mediciones en el laboratorio.
- Programar, agendar, coordinar y supervisar los procesos de toma y análisis de muestras y pruebas a los atletas-pacientes u otras personas.
- Establecer políticas para el manejo de los equipos, materiales, utensilios y los residuos y la higienización del laboratorio.
- Elaborar un plan de contingencia para mitigar los riesgos y peligros en el laboratorio.
- Velar por el mantenimiento oportuno de los equipos asignados al laboratorio.
- Realizar informes mensuales sobre los pacientes-atletas o particulares atendidos, por disciplina deportivo, según sexo y edad, así como inconvenientes y dificultades para la prestación del servicio.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Sección de Psicología**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

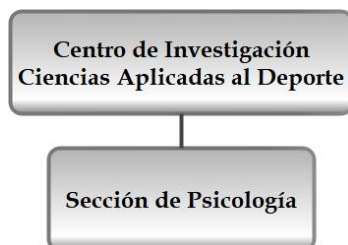
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Centro de Investigación Ciencias Aplicadas al Deporte

**De Coordinación:**

- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección Técnica
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario
- Dirección de Deporte para el uso del Tiempo Libre
- Dirección de Recursos Humanos



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar, supervisar y analizar las actividades relacionadas con la forma en que las diferentes variables relacionadas con la conducta, la atención, la concentración y el control de las emociones inciden en el rendimiento deportivo.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área en coordinación con la Dirección del Centro de Investigación de las Ciencias Aplicadas al Deporte.
- Desarrollar actividades encaminadas a aumentar la motivación para mejorar el rendimiento de los atletas, dirigentes y entrenadores deportivos.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Programar, agendar, coordinar y supervisar los procesos de aplicación de pruebas y acompañamiento psicológico de los atletas, los entrenadores y dirigentes federados.
- Entrenar al deportista en estrategias para mejorar la atención, la concentración y el control de las emociones durante el ejercicio físico y el desarrollo de los eventos donde tiene participación directa.
- Programar y ejecutar actividades encaminadas a mejorar las ratios de rendimiento a corto y mediano plazo para evitar o combatir etapas de bloque mental en los atletas y entrenadores deportivos.
- Proponer y coordinar cursos de capacitación de auto instrucciones positivas para potenciar la autoestima, la motivación, la atención, el rendimiento y disminuir el estrés.
- Elaborar y tramitar a las instancias superiores y a los dirigentes federados, informes sobre los resultados de las evaluaciones realizadas a los atletas y sus correspondientes recomendaciones.
- Elaborar informes mensuales sobre los pacientes-atletas y entrenadores atendidos en la unidad, por disciplina deportiva, sexo y edad.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Sección de Terapia Física**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

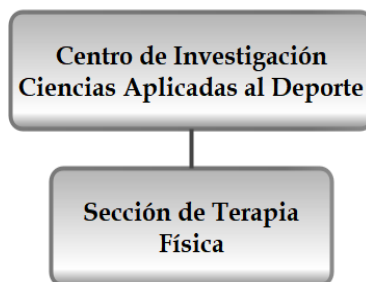
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Centro de Investigación Ciencias Aplicadas al Deporte

**De Coordinación:**

- Con todas las áreas del Ministerio



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la aplicación de terapias para la recuperación física de atletas, empelados del MIDEREC y público en general.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área en coordinación con la Dirección del Centro de Investigación de las Ciencias Aplicadas al Deporte.
- Asesorar y desarrollar jornadas de orientación dirigidas a atletas, entrenadores y dirigentes para prevenir lesiones durante los entrenamientos y competencias.
- Realizar diagnósticos y evaluaciones ortopédicas y traumatológicas, recomendando tratamientos ante la ocurrencia de lesiones en los atletas, entrenadores, personal técnico y colaboradores del MIDEREC



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar planes de rehabilitación de los atletas referidos por el médico especialista.
- Realizar dictámenes para aprobar la suspensión y alta para la práctica del deporte o actividad física.
- Brindar cobertura de atención durante eventos deportivos, nacionales e internacionales.
- Supervisar el uso adecuado y buen funcionamiento de los equipos asignados a su área de trabajo
- Realizar requisición de materiales y los utensilios necesarios para la realización de las terapias de recuperación física.
- Velar porque las terapias físicas se apliquen acorde a la indicación y a los resultados de las radiografías aplicadas.
- Ofrecer asistencia a los pacientes para la realización de distintos ejercicios diseñados para recobrar la movilidad e instruir a sus familiares para la realización de los mismos.
- Aplicar y tabular encuestas para medir la calidad y la satisfacción de los pacientes luego de recibir las terapias.
- Confeccionar y distribuir brochures para orientar al atleta y al ciudadano común, en cuanto a la forma correcta de hacer los ejercicios y la prevención de lesiones.
- Leer y analizar los informes médicos para determinar cuál es el mejor tratamiento para seguir.
- Llevar el registro de las mejorías, diagnósticos y metas logradas por el paciente.
- Elaborar informes mensuales sobre las personas atendidas en la unidad, por sexo y edad, así como por disciplinas deportivas cuando se trate de atletas.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Formación y Capacitación**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Escuela de Formación Técnica  
Centro de Documentación Deportiva

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Vice Ministerio Técnico

**De Coordinación:**

- Dirección técnica
- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Recreación
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario
- Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera



**Objetivo General:**

Planificar, organizar y dirigir los programas de formación y capacitación técnica-deportiva de profesores, entrenadores, monitores, jueces, árbitros, anotadores y otros técnicos que intervienen en la enseñanza, perfeccionamiento y control de la técnica deportiva en los diferentes niveles de la población.

**Funciones Principales:**

- Elaborar la programación anual de los cursos, seminarios, clínicas, charlas y otros instrumentos de capacitación que se impartirán por disciplinas y categorías;
- Coordinar y supervisar la participación de los profesores y técnicos especializados, nacionales y extranjeros, que impartirán los cursos, clínicas,

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

seminarios y talleres de formación y capacitación técnica-deportiva, programado durante el año

- Supervisar y controlar la aplicación de las pruebas o exámenes de aprobación o participación en los cursos de capacitación y formación técnica-deportiva;
- Ejecutar las evaluaciones técnicas necesarias a las personas aspirantes a ocupar posiciones como instructores, monitores o técnicos deportivos en el Ministerio (vacantes o creaciones)
- Mantenerse actualizados en cuanto a las técnicas modernas para la formación y capacitación técnica-deportiva, para su aplicación en la República Dominicana
- Emitir certificados de aprobación y participación en los cursos de capacitación y formación técnica-deportiva que se impartan;
- Llevar y mantener registros estadísticos de los cursos y participantes en los cursos, clínicas, talleres y otras actividades de capacitación realizados en el Centro, por año, nivel y disciplina
- Incentivar e Implementar la creación y desarrollo de escuelas de formación técnica-deportiva a nivel regional
- Emitir certificaciones o constancias de registros sobre realización de cursos de capacitación a solicitud de las partes interesadas;
- Rendir informes periódicos sobre las actividades llevadas a cabo en el Centro
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Escuela de Formación Técnica**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Formación y Capacitación

**De Coordinación:**

- Dirección técnica
- Dirección Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Deporte del Uso del Tiempo Libre y Eventos Especiales
- Dirección de Recreación y Actividad Física



**Objetivo General:**

Planificar, coordinar y dirigir las actividades relacionadas con la aplicación del programa de formación y capacitación de instructores de deporte y actividad física, técnicos en recreación, árbitros, jueces, especialistas en administración deportiva y otros acorde a los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual de la Escuela, según los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Elaborar y proponer el Plan de Estudios (asignaturas) de la Escuela para un período de tiempo determinado.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Convocar, coordinar y participar en el proceso de evaluación y selección de los docentes postulantes para impartir los cursos, diplomados y otras modalidades de capacitación, a impartirse en la Escuela;
- Coordinar, con las Instituciones de Educación Superior, nacionales e internacionales, los planes de formación deportiva a nivel de especialidad;
- Convocar para la ejecución y desarrollo de las actividades y eventos programados en el Plan Operativo Anual de la Escuela;
- Elaborar los presupuestos de gastos para la logística y operación de las actividades de formación y capacitación indicadas en el Plan Operativo Anual de la Escuela.
- Expedir certificados de aprobación y/o participación en los eventos o actividades de capacitación ejecutadas en la Escuela;
- Velar por el mantenimiento y actualización de archivos, físicos y digitales, sobre todas las actividades de formación y capacitación que se ejecuten, tanto en la Escuela como en instituciones de Educación Superior, gestionadas por el Ministerio;
- Crear mecanismos o instrumentos de evaluación que detecten los cambios de niveles o las necesidades de capacitación de monitores, entrenadores y otro personal técnico del Ministerio;
- Velar por el control y cumplimiento de los programas y horarios establecidos para la impartición de la docencia en la Escuela;
- Hacer evaluaciones sobre los materiales, instrumentos y formatos utilizados en la ejecución de las actividades de formación y capacitación, que sirvan de base para la aplicación de mejoras continuas.
- Investigar y propiciar intercambios con otras instituciones especializadas en formación deportiva, como forma para mantener actualizada la escuela y utilizar las técnicas de última generación que existen a nivel internacional;
- Supervisar y establecer mecanismos de control del personal bajo su dirección;
- Realizar y remitir informes mensuales a la Dirección de Planificación y Desarrollo vía el Director de Formación y Capacitación.
- Cualquier otra función que le sea afín o por disposición de la Dirección Superior

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Centro de Documentación Deportiva**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativos

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la integra

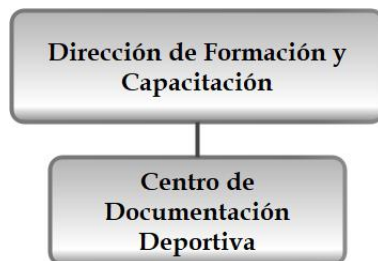
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Formación y Capacitación

**De Coordinación:**

- Dirección técnica
- Deporte de Deporte Federado y Alto Rendimiento.



**Objetivo General:**

Planificar, dirigir y controlar las actividades de recepción, registro, catalogación y utilización de materiales bibliográficos por parte de los usuarios

**Funciones Principales:**

- Velar que el proceso de recepción y registro del material bibliográfico se realice de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Supervisar el proceso de clasificación y catalogación de los libros, folletos, periódicos y otros documentos que lleguen a la entidad, de acuerdo al sistema establecido.
- Diseñar, elaborar y poner a disposición de los usuarios catálogos, guías, bibliografías y cualquier otro instrumento que facilite el uso de las informaciones del Centro.
- Establecer mecanismos para la recuperación de obras deportivas el mal estado

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la utilización de las nuevas tecnologías para el tratamiento de las informaciones deportivas, de tal manera que faciliten el acceso de los usuarios a la base de datos y documentos.
- Establecer mecanismos para la introducción de toda la documentación en sistemas informáticos mediante la digitalización de los datos o mediante el escaneo de los documentos.
- Elaborar boletines informativos de las obras en existencia.
- Almacenar cada documentación en lugares que garanticen la seguridad y conservación de las mismas.
- Atender todas las solicitudes para acceder a los archivos y biblioteca del Centro de Documentación.
- Llevar registro y establecer mecanismos de control de los visitantes y usuarios de los servicios en el Centro,
- Establecer mecanismos de control que permitan la recuperación de libros y documentos cedidos a título de préstamos a los usuarios.
- Realizar las gestiones correspondientes a fin de que sean adquiridos textos y documentos sobre investigación deportiva a fin de mantener actualizada la base de datos y documentos en existencia en el Centro.
- Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDERIC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Vice Ministerio de Deporte Federado y Alto Rendimiento**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Vice Ministerio Técnico
- Vice Ministerio de Deporte Escolar y Universitario
- Vice Ministerio de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales
- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas
- Dirección Financiera y Dirección Administrativa



**Objetivo General:**

Procurar el buen desempeño del deporte de alta competición, mediante el impulso y aplicación de programas de protección y asistencia a los atletas de alto rendimiento y nuevos valores, así como mediante el apoyo a los programas de eventos y actividades, nacionales e internacionales, de las federaciones deportivas nacionales.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual del área del Deporte Federado y el Alto Rendimiento según los lineamientos establecidos.
- Realizar el Plan anual de asistencias a los atletas de alto rendimiento, nuevos valores e inmortales del deporte dominicano.
- Promover que los atletas de alto rendimiento se desempeñen bajo condiciones óptimas de preparación.
- Establecer mecanismos que garanticen la continuidad de la capacitación de los atletas pertenecientes a selecciones nacionales.
- Mantener una clasificación del nivel de los atletas de las diferentes disciplinas deportivas, acorde con los resultados obtenidos en competencias nacionales e internacionales.
- Depurar solicitudes de inclusión de nuevos atletas en los distintos programas de protección social del Ministerio de Deportes y Recreación.
- Dirigir acciones para mejorar la calidad de vida de los atletas de alto rendimiento, nuevos valores e inmortales, mediante la provisión de seguro médico, alimentación adecuada, becas de estudios, estipendios y pensiones dignas.
- Coordinar y supervisar los informes de rendición de cuentas de las áreas bajo su dependencia.
- Representar al Ministro de Deportes y Recreación en los eventos y actividades relacionadas con el deporte federado y el alto rendimiento deportivo.
- Cualquier otra función que le sea afín o por instrucciones del Ministro de Deportes y Recreación

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Departamento de Atención al Atleta de Alto Rendimiento  
-División de Villas de Alojamiento  
Departamento de Gestión del Deporte Federado

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Vice Ministerio de Deporte Federado y Alto Rendimiento

**De Coordinación:**

- Dirección Técnica Nacional
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas



**Objetivo General:**

Coordinar, supervisar y dirigir todas las actividades relacionadas con los programas de protección a los atletas de alta competición, nuevos valores, glorias

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

del deporte e inmortales, así como con el apoyo, impulso, control y supervisión del deporte federado.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Coordinar, dirigir y supervisar la programación anual de asistencias a los atletas de alto rendimiento, nuevos valores e inmortales del deporte dominicano;
- Gestionar ante las instancias correspondientes a fin de que se garanticen condiciones óptimas de preparación de los atletas de alto rendimiento;
- Establecer mecanismos que garanticen la continuidad de estudios de los atletas pertenecientes a los seleccionados nacionales;
- Coordinar los procesos de revisión y depuración de la programación anual de las federaciones deportivas nacionales (FDN)
- Velar porque las federaciones deportivas cumplan las regulaciones establecidas para la formulación y ejecución de su programación anual.
- Depurar las solicitudes de inclusión de nuevos atletas al programa, hechas por las diferentes federaciones deportivas en coordinación con la Dirección Técnica del MIDEREC y las Direcciones Técnicas de la entidad solicitante.
- Coordinar y dirigir las acciones encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los atletas de alto rendimiento, nuevos valores e inmortales, mediante la garantía de un seguro médico, suministro de alimentación adecuada, becas de estudios, pago de estipendios y/o pensiones económicas;
- Coordinar la realización de programas de evaluación y orientación psicológica hacia los atletas de alto rendimiento, que le permitan obtener un mayor rendimiento deportivo y personal;
- Coordinar con las federaciones deportivas y los comités técnicos elegidos, las evaluaciones de ex-Atletas de alto rendimiento, para su incorporación al Pabellón de la Fama del Deporte Dominicano o el otorgamiento del grado de Vieja Gloria del Deporte Dominicano, lo que lo hace elegible para el otorgamiento de una pensión por méritos deportivos, de por vida;
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Atención al Atleta de Alto Rendimiento**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** División de Villas de Alojamiento

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento

**De Coordinación:**

- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección Técnica



**Objetivo General:**

Coordinar y dirigir las actividades orientadas al desarrollo del deporte competitivo mediante el impulso de acciones encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los atletas de alto rendimiento, nuevos valores, viejas glorias e inmortales del deporte dominicano.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA)
- Brindar atenciones a los atletas de alto rendimiento, nuevos valores, viejas glorias e inmortales del deporte dominicano;
- Gestionar y viabilizar el pago de estipendios a los atletas según su clasificación;
- Gestionar y someter ante las instancias superiores el establecimiento de acuerdos para el otorgamiento de becas de estudios para la formación profesional de los atletas.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Efectuar estudios relacionados con la promoción selectiva del atleta, según las marcas obtenidas en competencias deportivas, en coordinación con las federaciones deportivas;
- Indagar y realizar evaluaciones sobre las condiciones de vida de los ex – atletas considerados viejas glorias deportivas, a fin de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida;
- Mantener actualizadas fichas con los datos generales y vida deportiva de los atletas y ex – atletas del país;
- Garantizar a las viejas glorias del deporte dominicano, la provisión de servicios médicos preventivos y curativos, de manera directa o por la vía de contratación con instituciones especializadas;
- Garantizar los servicios de transporte diario de los atletas desde las villas de alojamiento hasta los centros de prácticas y viceversa;
- Garantizar el suministro de la alimentación adecuada a los atletas y entrenadores durante el día en los centros de entrenamiento;
- Ofrecer y garantizar condiciones de alojamiento confortable y con sano esparcimiento a los atletas de alto rendimiento concentrados en las villas deportivas;
- Gestionar para que los servicios de salud de los atletas y ex – atletas y sus dependientes cercanos estén garantizados, mediante el impulso y control de pólizas de seguro médico;
- Impulsar y coordinar acciones para el mantenimiento de seguros de vida que favorezcan a los atletas y ex – atletas clasificados como viejas glorias del deporte dominicano;
- Recopilar los datos estadísticos de los atletas del programa en cada una de las competencias en que participan;
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Villas de Alojamiento**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

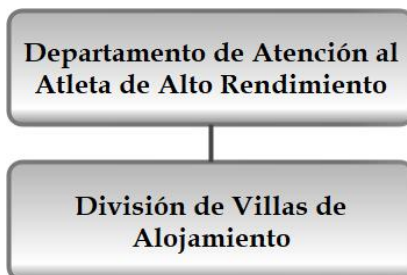
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Atención al Atleta de Alto Rendimiento

**De Coordinación:**

- Dirección Administrativa.
- Dirección Financiera.
- Dirección Técnica Nacional.



**Objetivo General:**

Coordinación y supervisión de las actividades relacionadas con el alojamiento y de los atletas asignados a la Villa, así como las labores administrativas de la misma.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer su Plan Operativo Anual (POA)
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el alojamiento y la alimentación de los atletas en la villa.
- Llevar registro y control de los atletas alojados en la villa.
- Informar a los atletas sobre los reglamentos y normas disciplinarias en la villa.
- Velar porque se ofrezcan buenas atenciones a los atletas.
- Coordinar con el cuerpo del orden público las acciones a tomar para garantizar la protección de los atletas y las instalaciones de la villa.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Supervisar y controlar limpieza, portería y vigilancia de la villa.
- Realizar solicitudes de materiales, equipos y suministros necesarios para los atletas y el mantenimiento de las instalaciones.
- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Gestión del Deporte Federado**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Deportes Federados y Alto Rendimiento

**De Coordinación:**

- Dirección Técnica Nacional;
- Dirección Administrativa y Dirección Financiera;
- Dirección de Planificación y Desarrollo.
- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas



**Objetivo General:**

Coordinar y dirigir las actividades del Ministerio relacionadas con el apoyo, control y supervisión de las actividades y eventos organizados y realizados por las Federaciones Deportivas Nacionales.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y presentar su Plan Operativo Anual (POA)
- Coordinar con las Federaciones Deportivas Nacionales una parte de las políticas deportivas del Ministerio, dentro del plan estratégico general del mismo;
- Participar, conjuntamente con las federaciones deportivas, en la elaboración del calendario de eventos y actividades deportivas a ser patrocinadas por el Ministerio;



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Velar porque los servicios y asistencias solicitadas y aprobadas por el Ministerio, sea recibidas según lo acordado y presupuestado;
- Supervisar la aplicación de los recursos y programación técnica de los eventos que patrocina el Ministerio a las Federaciones Deportivas Nacionales;
- Formular y depurar, en coordinación con las federaciones deportivas, los presupuestos de los eventos patrocinados por el Ministerio;
- Mantener actualizado un registro de todas las entidades deportivas organizadas del país, así como de todos los eventos apoyados por el Ministerio a dichas organizaciones;
- Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de apoyo o colaboración económica, logística o técnica, que formulen las federaciones deportivas;
- Asesorar a las federaciones deportivas en cuanto a la presentación de sus planes de desarrollo, sus presupuestos anuales y la rendición de cuentas.
- Promover el desarrollo y constitución de nuevas federaciones y disciplinas deportivas;
- Fijar las condiciones que deberán cumplir las organizaciones deportivas para recibir apoyo económico, logístico y técnico del Ministerio;
- Promover mecanismos tendentes a buscar la independencia económica de las Federaciones Deportivas Nacionales
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Vice Ministerio de Enlace del Deporte Escolar y Universitario**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Dirección De Deporte Escolar y Universitario

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Vice Ministerio Técnico
- Viceministerio de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección Administrativa y Dirección Financiera
- Vice Ministerio de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales
- Vice Ministerio de Recreación y Actividad Física



**Objetivo General:**

Incidir en la salud física y mental de los ciudadanos a mediante el impulso y fomento de la práctica del deporte desde sus primeros años de vida, promoviendo y apoyando la realización de eventos y actividades a nivel de las

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

escuelas, colegios y universidades, en coordinación con las entidades educativas públicas y privadas.

**Funciones Principales:**

- Coordinar con el Instituto Nacional de Educación Física (INEFI) el Plan Operativo Anual (POA) del área de Deporte Escolar.
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la categorización del Deporte Escolar y Universitario dentro del Sistema Deportivo Nacional.
- Proponer, impulsar y coordinar la realización de competencias intramurales, intra-distritales y otros, en diferentes disciplinas deportivas, que incentiven y motiven una cultura de práctica deportiva en el individuo.
- Crear y proponer mecanismos que incentiven y promuevan la práctica de los deportes no curriculares y no tradicionales, en las escuelas y colegios del País;
- Propiciar y coordinar con el Vice Ministerio Técnico, la formación de monitores, entrenadores e instructores especializados en el deporte escolar en todas las categorías.
- Coordinar con el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) y las Escuelas de Deporte de las Universidades el Plan Operativo Anual de Deporte Universitario.
- Participar, junto con el INEFI, en la coordinación, organización y montaje de los Juegos Deportivos Nacionales Escolares;
- Elaborar e implementar procedimientos que permitan la detección, selección y ubicación de talentos deportivos durante las competencias que se realicen a nivel escolar y universitario.
- Velar por el establecimiento, ampliación y fortalecimiento de los Centros de Iniciación Deportiva (CIDE) en cada región del País, como lo establece el Artículo 44 de la Ley del Deporte # 356-05.
- Velar por el establecimiento de las Academias de Talentos Deportivos con jóvenes procedentes de las competencias Escolares que se realicen, en coordinación con las Federaciones Deportivas y el Comité Olímpico Dominicano.
- Coordinar y supervisar los informes de rendición de cuentas de las áreas bajo su dependencia.
- Representar al Ministro de Deportes y Recreación en los eventos y actividades relacionadas con el deporte escolar y universitario.
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas.
- Cualquier otra función que le sea afín o por instrucciones del Ministro de Deportes y Recreación



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Deporte Escolar y Universitario**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Departamento de Deporte Escolar  
Departamento de Deporte Universitario  
Centros Especialización Deportiva

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Vice-Ministerio de Deporte Escolar y Universitario

**De Coordinación:**

- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento.
- Dirección Técnica
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Vice Ministerio de Recreación
- Vice Ministerio de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales



**Objetivo General:**

Promover y apoyar el fomento y desarrollo de la práctica del deporte a nivel de las escuelas, colegios y universidades del país, en coordinación con las instancias públicas y privadas correspondientes.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Coadyuvar con el establecimiento de una categorización del deporte escolar y universitario como un sub-sistema del sistema deportivo nacional;
- Coordinar con el Instituto Nacional de Educación Física (INEFI), la realización de la programación de eventos deportivos y recreativos a nivel escolar;
- Coordinar con el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) y las universidades del país la realización de eventos deportivos a nivel de las universidades del país;
- Elaborar e implementar procedimientos que permitan la detección, selección y ubicación de talentos deportivos durante las competencias que se desarrollen a nivel escolar y universitario;
- Coadyuvar en la realización de los juegos deportivos nacionales escolares y universitarios;
- Propiciar y aplicar programas de campamentos deportivos de verano durante los períodos vacacionales de los alumnos;
- Recibir, analizar, depurar y tramitar las solicitudes de colaboración técnica, logística y económica que formulan las escuelas y universidades al Ministerio de Deportes y Recreación;
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Deporte Escolar**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Deporte Escolar y Universitario

**De Coordinación:**

- Dirección técnica
- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Las Áreas Financieras



**Objetivo General:**

Realizar labores dirección, coordinación y supervisión de las actividades relacionadas con el apoyo y fomento de la práctica del deporte en las escuelas y colegios del País.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer su Plan Operativo Anual (POA)
- Velar por el mantenimiento de archivos actualizados conteniendo los centros escolares por provincias y municipios, así como su población estudiantil, por sexo y por edad;
- Coordinar con la Dirección Técnica del Ministerio de Deportes y el INEFI, la labor y ubicación de los monitores y entrenadores deportivos en las escuelas y colegios;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Crear y proponer mecanismos que incentiven y promuevan la práctica de los deportes no curriculares y no tradicionales, en las escuelas y colegios del País;
- Impulsar y coordinar reuniones en los Distritos Escolares para la coordinación y calendarización de las actividades deportivas conjuntas que se llevarán a cabo durante un período de tiempo determinado;
- Proponer, impulsar y coordinar la realización de competencias intramurales, Intra-distritales y otros, en diferentes disciplinas deportivas, que incentiven y motiven una cultura de práctica deportiva en el individuo;
- Elaborar, proponer y tramitar los presupuestos de gastos, las utilerías, los uniformes deportivos, materiales, etc., que harán posible la ejecución de las actividades y eventos acordados;
- Supervisar y evaluar, en coordinación con las áreas de Ingeniería de los Ministerios de Deportes y Educación, la condición o el estado de las instalaciones deportivas que servirán de escenario para la realización de las competencias programadas;
- Participar, junto con el INEFI, en la coordinación, organización y montaje de los Juegos Deportivos Nacionales Escolares;
- Supervisar la labor de los técnicos del Ministerio de Deportes durante la celebración de las actividades y eventos escolares realizados;
- Elaborar informes y llevar estadísticas actualizadas sobre las actividades realizadas, que incluyan la población atendida, por provincias, sexo y edad;
- Hacer informes evaluativos con sus recomendaciones para la introducción de mejoras continuas en siguientes eventos de igual naturaleza.
- Crear mecanismos de control que hagan posible la detección de futuros talentos deportivos dentro de las competencias escolares realizadas;
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo;
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por designación de sus superiores.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Centros Especialización Deportiva**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Deporte Escolar y Universitario

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección técnica
- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Recreación y Actividad Física



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la concentración y desarrollo de los talentos deportivos captados durante las competencias deportivas escolares y afines.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual de su área, según los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio;
- Revisar y/o analizar, en coordinación con sus superiores inmediatos y las autoridades deportivas del Ministerio de Educación, las estadísticas que comparen el rendimiento de un determinado estudiante en relación con el rendimiento del grupo;
- Proponer, coordinar y supervisar la aplicación de pruebas físicas, fisiológicas, de destrezas y aptitudes, que permitan identificar a aquellos

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

estudiantes con potencial para tener éxito de una determinada disciplina deportiva;

- Ubicar, en coordinación con el área de Ingeniería, las instalaciones o complejos deportivos adecuados para el establecimiento de los Centros de Especialización Deportiva;
- Llevar registro y control de los estudiantes-atletas seleccionados para formar parte del programa, con toda su información general;
- Coordinar con el Departamento de Ciencias Aplicadas al Deporte y la Federación de Medicina Deportiva, la asignación del personal adecuado para el cuidado y seguimiento de los talentos seleccionados;
- Coordinar con la Dirección Técnica la asignación de los entrenadores, monitores especializados, según la disciplina deportiva, que garanticen la aplicación de programas óptimos de entrenamiento y competencia;
- Velar por la garantía y eficiencia de los servicios de higiene, alojamiento, transporte, seguridad, salud y suministro de alimentación en los Centros de Especialización Deportiva;
- Elaborar, proponer y tramitar el presupuesto de operación de los Centros de Especialización Deportiva a nivel nacional
- Elaborar y tramitar solicitudes de materiales, indumentarias, utilerías deportivas y otros necesarios para el normal desenvolvimiento de los Centros de Especialización Deportiva
- Elaborar, proponer y coordinar el reglamento y las normativas de operación y de estadía de los Centros;
- Proponer, coordinar y supervisar la realización de torneos internos e intercentros que midan los avances, retrocesos o estancamientos en el rendimiento de los talentos seleccionados;
- Aplicar procesos de evaluación y control, que permitan medir el desempeño de los Centros de Iniciación, con relación a lo planeado, introduciendo las mejoras continuas;
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo;
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por designación de sus superiores.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Deporte Universitario**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Deporte Escolar y Universitario

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección técnica
- Dirección de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Dirección de Recreación y Actividad Física
- Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales
- Las Áreas Financieras



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisión de las actividades relacionadas con el apoyo y fomento y desarrollo de la práctica del deporte en las universidades del País.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer su Plan Operativo Anual (POA)
- Velar por el mantenimiento de archivos actualizados conteniendo los centros enseñanza universitaria, por provincias, así como su población estudiantil, por sexo y por edad;
- Crear y proponer mecanismos que incentiven y promuevan la práctica del deporte en las universidades del País;
- Impulsar y coordinar reuniones con los directores de las escuelas de deportes de las universidades para la coordinación y calendarización de las

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

actividades deportivas conjuntas que se llevarán a cabo durante un período de tiempo determinado;

- Proponer, impulsar y coordinar la realización de competencias Inter facultades e Inter universidades, en diferentes disciplinas deportivas, que incentiven, motiven y den continuidad a una cultura de práctica deportiva en el individuo;
- Elaborar, proponer y tramitar los presupuestos de gastos, las utilerías, los uniformes deportivos, materiales, etc., que harán posible la ejecución de las actividades y eventos acordados;
- Supervisar y evaluar, en coordinación con el área de Ingeniería del Ministerio de Deportes y las escuelas de deportes de las universidades, la condición o el estado de las instalaciones deportivas que servirán de escenario para la realización de las competencias programadas;
- Supervisar la labor de los técnicos del Ministerio de Deportes durante la celebración de las actividades y eventos realizados;
- Elaborar informes y llevar estadísticas actualizadas sobre las actividades realizadas, que incluyan la población atendida, por universidad, sexo y edad;
- Coordinar y dirigir la organización de los actos de premiación y reconocimientos a las universidades con participación destacadas durante las competencias o juegos universitarios;
- Proponer y gestionar becas para los talentos que se detecten durante las competencias deportivas universitarias;
- Coordinar con las federaciones deportivas y las escuelas de deportes de las universidades, el reclutamiento de atletas talentos que podrían formar parte de los seleccionados nacionales;
- Hacer informes evaluativos con sus recomendaciones para la introducción de mejoras continuas en siguientes eventos de igual naturaleza;
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo;
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por designación de sus superiores.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Vice Ministerio de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales.

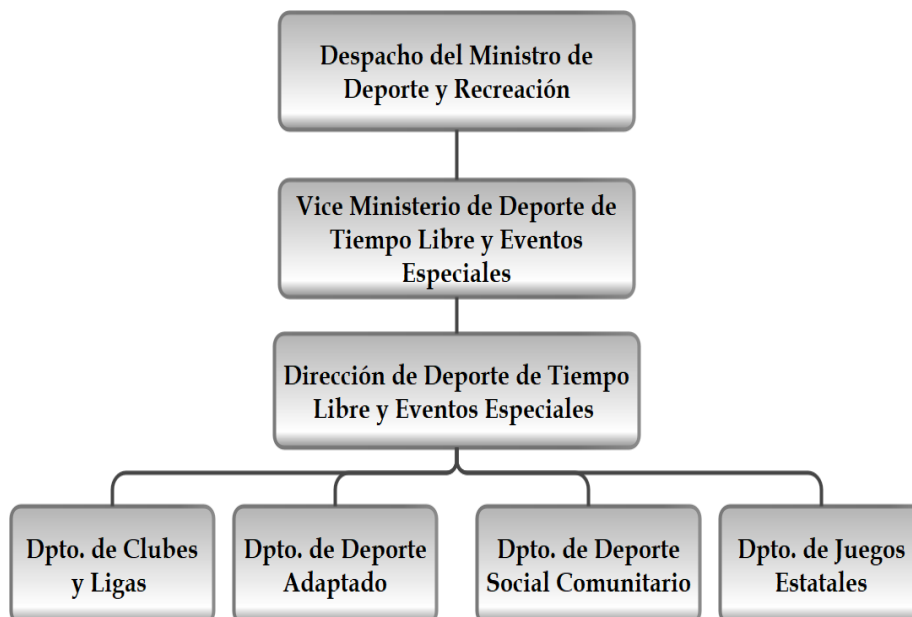
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Vice Ministerio Técnico
- Vice Ministerio de Deporte Federado y Alto Rendimiento
- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas
- Vice Ministerio de Recreación y Actividad Física
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección Administrativa y Dirección Financiera



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Objetivo General:**

Contribuir con la formación integral del ciudadano mediante el diseño e implementación de programas e iniciativas que impulsen, motiven y faciliten la práctica del deporte como alternativa para el uso del tiempo libre de las personas.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) de su área en coordinación con todas unidades bajo su dependencia.
- Elaborar planes, programas e iniciativas destinadas a la promoción de la práctica del deporte en los barrios de todo el País, con el objetivo de ofrecer a los niños, adolescentes, jóvenes y adultos alternativas sanas para el uso de su tiempo libre.
- Impulsar programas e iniciativas que generen oportunidades laborales en la comunidad, mediante la formación de instructores de deporte comunitario.
- Dirigir y coordinar programas e iniciativas destinadas a la formación, constitución e incorporación legal de ligas y clubes deportivos comunitarios.
- Ofrecer apoyo a las actividades y eventos deportivos a iniciativas de los clubes, ligas y otras entidades deportivas comunitarias de todo el País.
- Promover y coordinar acuerdos con las alcaldías municipales y otras entidades públicas y privadas que faciliten la realización de eventos y actividades deportivas masivas a inter-barriales, municipales, provinciales y regionales, que sirvan de base para mantener la cohesión social de las comunidades y captar talentos deportivos.
- Dirigir, coordinar e impulsar las actividades relacionadas con la realización de los Juegos Patrios con dominicanos residentes en el exterior.
- Promover, coordinar y supervisar los programas de actividades y eventos deportivos dirigidos a personas que conviven con algún tipo de discapacidad.
- Realizar y actualizar levantamientos en las instalaciones deportivas del país, a fin gestionar que las mismas garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad;
- Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con la organización y montaje de los tradicionales Juegos Deportivos Nacionales.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Coordinar y supervisar los informes de rendición de cuentas de las áreas bajo su dependencia.
- Representar al Ministro de Deportes y Recreación, cuando sea necesario, en los eventos como juegos deportivos municipales, provinciales, regionales, del área de deporte adaptado a la discapacidad, eventos inter-barriales y los organizados por clubes y ligas deportivas.
- Cualquier otra función que le sea afín o por instrucciones del Ministro de Deportes y Recreación

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Departamento de Clubes y Ligas  
Departamento de Deporte Adaptado  
Departamento de Juegos Estatales  
Departamento de Deporte Social Comunitario

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Vice-Ministerio de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales

**De Coordinación:**

- Direcciones Regionales
- Dirección técnica
- Dirección de Deporte Federado
- Las Áreas Financieras



**Objetivo General:**

Contribuir con la formación integral y la salud física y mental de los ciudadanos de todas las edades, mediante el impulso y promoción de actividades deportivas como una alternativa para el uso del tiempo libre.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA),
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la formulación y realización del programa de juegos municipales, provinciales y regionales que se ejecutan bajo la responsabilidad del MIDEREC.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el programa de actividades deportivas dirigidas a las personas que conviven con algún tipo de discapacidad.
- Dirigir, coordinar y supervisar la aplicación del programa de deporte dirigidos a los comunitarios residentes en los barrios de nuestro País.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el apoyo y fomento de los clubes, ligas y otras entidades deportivas comunitarias a nivel nacional.
- Promover acuerdos con las juntas de vecinos, los clubes comunitarios, las iglesias y otras entidades comunitarias a fin de aunar esfuerzos y buscar alternativas para disminuir los males sociales a través de las actividades deportivas.
- Mantener registros conteniendo estadísticas sobre la cantidad de personas integradas a los programas de deporte de tiempo libre, según sexo y edad, por comunidad, municipios y provincias.
- Representar al Vice Ministro del Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales en reuniones, inauguraciones y otros eventos del área bajo su responsabilidad.
- Revisar, analizar, depurar y tramitar las solicitudes de recursos económicos, utilerías, indumentarias y equipos deportivos provenientes de clubes, ligas y otras entidades comunitarias, así como las que se utilizarán en los eventos del área, realizados por el MIDEREC.
- Supervisar la aplicación de los programas y recursos del Ministerio, según lo estipulado en el plan estratégico general de la Institución;
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP):**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Clubes y Ligas**

**Naturaleza de la Unidad**                      Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica**                      Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales

**De Coordinación:**

- Departamento de Deporte Social Comunitario
- Dirección Administrativa
- Dirección Técnica
- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas
- Dirección Financiera
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Departamento Jurídico



**Objetivo General:**

Dirigir, supervisar y coordinar las actividades y procesos relacionados con el fomento, apoyo, asesoría, fiscalización y control de clubes y ligas y otras entidades deportivas, recreativas y comunitarias.

**Funciones Principales:**

- Realizar el Plan Operativo Anual (POA) del área de Clubes y Ligas Deportivas.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Mantener registros o archivos actualizados conteniendo la cantidad de clubes, ligas y otras entidades deportivas comunitarias del País, donde conste su ubicación, instalación deportiva donde desarrolla sus actividades, actas de asambleas, estatutos, cantidad de personas a los que le da el servicio, su directiva y medios de contactos.
- Ofrecer asesoría para la constitución formal de clubes, ligas y otras entidades deportivas no federadas, así como en la forma adecuada de realizar un mejor trabajo en sus comunidades, en lo social, en lo deportivo y en lo cultural.
- Fiscalizar las asambleas eleccionarias de las entidades con el propósito de contribuir a fortalecer el desarrollo institucional de las entidades registradas en nuestro departamento.
- Ejercer un papel de mediación en situaciones de conflictos entre facciones disidentes de un club, liga u otra entidad deportiva no federada.
- Canalizar ante la Dirección Técnica del MIDEREC las solicitudes de entrenadores y técnicos deportivos para las labores de enseñanza y mejora de los entrenamientos.
- Canalizar ante el Vice Ministerio de mantenimiento e Instalaciones Deportivas las solicitudes de construcción y reparación de instalaciones deportivas provenientes de clubes, ligas y otras entidades deportivas no federadas.
- Revisar, analizar, depurar y tramitar ante la instancia superior correspondiente las solicitudes de recursos económicos, boletos aéreos, alimentación, alojamiento, indumentarias, útiles deportivos y de premiación realizadas por clubes, ligas y otras entidades deportivas no federadas.
- Supervisar y fiscalizar las ejecutorias de los clubes, ligas y otras entidades deportivas no federadas que reciben subvenciones fijas mensuales dentro del presupuesto anual del Ministerio de Deportes y Recreación.
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## Título de la Unidad

### Departamento de Deporte Adaptado

**Naturaleza de la Unidad**                      Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica**                      Con el Personal que la integra.

#### Relaciones:

#### De Dependencia:

- Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales

#### De Coordinación:

- Dirección Técnica
- Dirección de Recreación y Actividad Física
- Dirección de Deporte Federado y alto Rendimiento
- Dirección de Gestión y Mantenimiento de Instalación Deportiva
- Dirección Administrativa



#### Objetivo General:

Proponer, dirigir, coordinar, supervisar los procesos relacionados con la implementación de los programas y acciones encaminadas a garantizar la práctica del deporte y la actividad física a todos los ciudadanos que conviven con algún tipo de discapacidad.

#### Funciones Principales:

- Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento de Deporte Adaptado;
- Realizar y actualizar levantamientos que sirvan de soporte para la estructuración de una base de datos conteniendo las instituciones que trabajan con personas con discapacidad, que incluya su matrícula total por sexo, edad y tipo de discapacidad;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar y actualizar programas destinados a la inclusión del alumnado con discapacidad en la educación física, así como en la práctica físico-deportiva en los centros educativos y en las universidades;
- Elaborar programas destinados a la formación de especialistas en deporte y actividad física adaptada;
- Realizar y actualizar levantamientos en las instalaciones deportivas del país, a fin gestionar que las mismas garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad;
- Promover y asesorar la constitución y estructuración de entidades deportivas multidisciplinarias, sin fines de lucro, que agrupen a las diferentes organizaciones y personas que trabajan con el deporte adaptado a nivel nacional;
- Promover y coordinar la realización de eventos, deportivas y recreativas, con personas discapacitadas;
- Fomentar la investigación en el ámbito de la actividad física y el Deporte Adaptado;
- Elaborar o gestionar manuales o guías sobre las buenas prácticas de las actividades físico-deportivas en un entorno inclusivo;
- Promover campañas de sensibilización y apoyo para la ampliación de la oferta de actividades física y deporte adaptado en personas con discapacidad a nivel nacional;
- Velar por el mantenimiento, control y actualización de archivos, físicos y digitales, sobre las actividades, eventos, estadísticas y todo lo concerniente al Deporte adaptado, nacional e internacional;
- Elaborar los presupuestos de gastos y proponer la logística de los eventos con personas discapacitadas, organizados por el Ministerio de Deportes;
- Distribuir y supervisar las labores del personal bajo su dependencia;
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por asignación de su superior inmediato;

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## Título de la Unidad

### Departamento de Deporte Social Comunitario

**Naturaleza de la Unidad**                      Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica**                      Con el Personal que la integra.

#### Relaciones:

#### De Dependencia:

- Dirección de Deporte para el Uso del Tiempo Libre y Eventos Especiales

#### De Coordinación:

- Dirección Técnica
- Departamento de Clubes y Ligas
- Dirección de Recreación y Actividad Física
- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas
- Dirección Formación y Capacitación
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Planificación y Desarrollo



#### Objetivo General:

Propiciar la mejora de la calidad de vida y la cohesión social de los ciudadanos que habitan en un determinado espacio o barrio de la República Dominicana, mediante la implementación sistemática de programas de actividades deportivas.

#### Funciones Principales:

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal bajo su dependencia.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Mantener datos actualizados sobre la cantidad de barrios, su ubicación geográfica y la cantidad de habitantes por barrio.
- Velar por la recuperación de los espacios públicos en coordinación con las alcaldías municipales, a fin de utilizarlos como escenarios para el desarrollo de las actividades deportivas-recreativas.
- Realizar levantamientos en los barrios de las principales ciudades del País tendientes a convertir las canchas barriales en centros deportivos comunitarios donde se puedan practicar múltiples disciplinas deportivas y sirvan de puntos de congregación de la comunidad.
- Promover la realización de reuniones y talleres con las juntas de vecinos, las iglesias, los clubes deportivos y culturales y representantes de otras instituciones gubernamentales para dar a conocer los planes y coordinar trabajos conjuntos.
- Programar y coordinar la realización de cursos de formación y capacitación de monitores, entrenadores, árbitros, jueces, anotadores, técnicos en recreación, instructores de actividad física y otros, dirigidos a personas del barrio.
- Promover centros de prácticas deportivas gratuitas, multidisciplinarias, en instalaciones deportivas ubicadas en los barrios a fin de motivar a niños y jóvenes a practicar el deporte de su preferencia.
- Fomentar, programar y coordinar la realización de intercambios, torneos y juegos deportivos inter-barriales a nivel nacional.
- Elaborar presupuestos detallados de cada actividad o evento que se programe.
- Elaborar estadísticas conteniendo la cantidad de personas incluidas en los programas de deporte en el barrio con relación al total de la población del sector intervenido, con el objetivo de que sirvan de base para la construcción de indicadores y la fijación de metas estratégicas.
- Realizar informes de cada actividad que se realice, indicando su costo, la cantidad de participantes activos y pasivos, problemas e inconvenientes presentados en el evento
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## Título de la Unidad

### Departamento de Juegos Estatales

**Naturaleza de la Unidad** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica** Con el Personal que la integra

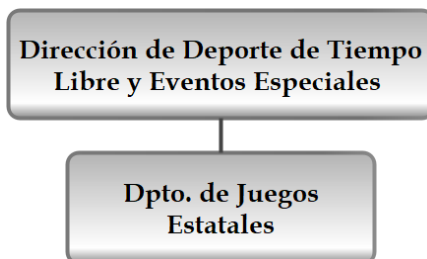
#### Relaciones:

#### De Dependencia:

- Dirección de Deporte para el Uso del Tiempo Libre y Eventos Especiales

#### De Coordinación:

- Direcciones Regionales
- Departamento de Clubes y Ligas Deportivas
- Dirección Técnica
- Aéreas Administrativas y Financiera
- Dirección de Planificación y Desarrollo



#### Objetivo General:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la planificación, organización y realización de juegos deportivos multidisciplinarios, en los municipios, provincias y regiones del País, buscando la armonía y la cohesión social entre los miembros de una comunidad o grupo étnico, así como descubrir talentos deportivos.

#### Funciones Principales:

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual del Departamento de Juegos Deportivos Estatales.
- Convocar y dirigir reuniones de coordinación en los municipios, provincias o comunidades programadas para ejecutar eventos durante el año.
- Participar en la conformación de los Comités Organizadores que intervendrán en la organización y montaje de los eventos programados.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar, proponer y tramitar los presupuestos de: recursos económicos, utilerías deportivas, uniformes y otros, necesarios para la ejecución de los eventos a ejecutar en cada comunidad.
- Coordinar la suscripción de acuerdos de cooperación entre el Ministerio de Deportes y las Alcaldías Municipales, para la realización de Juegos programados en su respectiva demarcación municipal.
- Supervisar y evaluar, en coordinación con el área de Ingeniería del Ministerio, las alcaldías municipales y las organizaciones deportivas, la condición o el estado de las instalaciones deportivas donde se llevarán a cabo las competencias.
- Supervisar las labores del personal técnico-administrativo del Ministerio asignado para coordinar el montaje y ejecución de los eventos programados.
- Propiciar, coordinar y supervisar la elaboración de memorias de cada uno de los eventos realizados, destacando las estadísticas resultantes, como participantes por disciplinas, sexo y edad, así como la participación pasiva de la comunidad.
- Participar en la organización y montaje de los tradicionales Juegos Deportivos Nacionales.
- Hacer informes evaluativos y recomendaciones para la introducción de mejoras continuas en siguientes eventos de igual naturaleza.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza de su puesto.
- Generar informes mensuales e indicadores de gestión con informaciones cuantitativas de los resultados alcanzados, limitaciones y dificultades para la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por designación de sus superiores

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Vice Ministerio de Recreación y Actividad Física**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Dirección de Recreación y Actividad Física

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Vice Ministerio de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales
- Vice Ministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Vice Ministerio de Deporte Escolar y Universitario
- Dirección de Formación y Capacitación
- Dirección Financiera y Dirección Administrativa



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la programación y aplicación de programas de actividades físicas y recreativas como medio para mantener la salud, la paz y la cohesión social de los ciudadanos, sin importar la edad, su condición física ni su condición social.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el plan operativo anual de área en coordinación con todas unidades bajo su dependencia.
- Promover y establecer mecanismos que garanticen canales de información eficientes para la oportuna participación de vecinos y comunitarios en las actividades recreativas que se ejecuten en su sector.
- Elaborar programas de capacitación destinados a la formación de líderes a nivel de los barrios y comunidades, para facilitar las labores de organización, coordinación y apoyo a los programas de promoción de las actividades físicas y recreativas comunitarias.
- Promover acuerdos para la cooperación e integración con las empresas, las iglesias, juntas de vecinos y organizaciones deportivas-recreativas comunitarias, para la realización y masificación de las actividades físicas y recreativas en la comunidad.
- Proponer y ejecutar programas de recreación y de actividades físicas que respondan a las necesidades específicas de los distintos grupos vulnerables; discapacitados, adultos mayores, hogares de niños y niñas, hogares de rehabilitación de adictos, reclusorios, etc.
- Elaborar y proponer un plan de promoción de la actividad física como cultura de auto cuidado y de responsabilidad colectiva de la población
- Elaborar y actualizar brochure indicando los beneficios de las actividades físicas sobre la salud y con recomendaciones acerca de los ritmos e intensidad de las mismas, según la edad y condición física de las personas.
- Promover la construcción y/o adecuación de espacios físicos, en los barrios y comunidades, que motiven y faciliten la práctica de las actividades físicas con equidad de género, diversidad e inclusión social, en coordinación con las alcaldías municipales, las juntas de vecinos y las organizaciones deportivas comunitarias.
- Coordinar y supervisar los informes de rendición de cuentas de las áreas bajo su dependencia.
- Representar al Ministro de Deportes y Recreación en los eventos de índole recreativo, de actividades físicas y afines realizados por el MIDEREC o por entidades relacionadas.
- Cualquier otra función que le sea afín o por instrucciones del Ministro de Deportes y Recreación



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Dirección de Recreación y Actividad Física**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Dpto. de Recreación Comunitaria y Libre  
Dpto. de Actividades Especiales  
Dpto. de Actividad Física

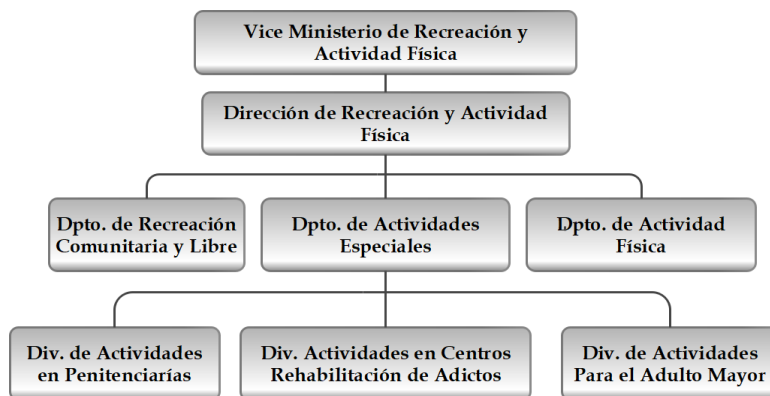
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Vice Ministerio de Recreación y Actividad Física

**De Coordinación:**

- Dirección de Deporte de Tiempo Libre y Eventos Especiales
- Dirección Administrativa
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección Financiera
- Dirección de Deporte Escolar y Universitario



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar los programas y acciones del Ministerio, destinadas al fomento y promoción de la recreación y las actividades físicas entre los ciudadanos, como medio para mantener la salud y alternativa para el uso de su tiempo libre.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual de su área en coordinación con unidades bajo su dirección y el Vice Ministro de Recreación y Actividad Física y en base a los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- Promover y establecer mecanismos que garanticen canales de información eficientes para la oportuna participación de vecinos y comunitarios en las actividades físicas y recreativas que se ejecuten en su sector.
- Elaborar programas de capacitación destinados a la formación de técnicos recreativos e instructores de actividad física para facilitar las labores de organización, coordinación y apoyo a los programas de actividades que se ejecuten.
- Promover acuerdos para la cooperación e integración con las empresas, las iglesias, juntas de vecinos y organizaciones deportivas-recreativas comunitarias, para la realización y masificación de las actividades físicas y recreativas en la comunidad.
- Proponer y ejecutar programas de recreación y actividad física que respondan a las necesidades específicas de los distintos grupos vulnerables; discapacitados, adultos mayores, hogares de niños y niñas, hogares de rehabilitación de adictos, reclusorios, etc.
- Velar por la disposición oportuna de los distintos recursos utilizados para la ejecución de los programas de actividades planificadas, vale decir recursos humanos, materiales, económicos, etc.
- Velar por el mantenimiento de registros actualizados sobre las actividades realizadas, la población atendida, las organizaciones deportivas y recreativas comunitarias existentes, etc.
- Proponer campañas de difusión sobre los beneficios de la recreación y la actividad física para la salud mental y física de las personas, en todas las edades.
- Aplicar procesos de seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos que en materia de recreación y actividad física implementas por el Ministerio, a través de las áreas bajo su responsabilidad.
- Supervisar y controlar el personal bajo su dependencia;
- Realizar informes sobre las actividades realizadas, indicando cantidad de participantes activos y pasivos, según la edad y sexo, por municipios y provincias.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Recreación Comunitaria y Libre**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la integra.

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Recreación y Actividad Física

**De Coordinación:**

- Departamento de Clubes y ligas Deportivos
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de programas de actividades recreativas en las diferentes comunidades del País para mantener la salud, física y mental, la paz y la cohesión social.

**Funciones Principales:**

- Elaborar su Plan Operativo Anual (POA).
- Programar, promover y ejecutar actividades de índole recreativo que provoquen oportunidades de contacto, comunicación y toma de decisiones comunitarias, para fortalecer la identidad y pertenencia al barrio o comunidad.
- Elaborar, promover y proponer programas de formación y capacitación de líderes comunitarios expertos en recreación comunitarios, a fin de facilitar las labores de organización y montaje de las actividades en la comunidad.



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Promover acuerdos para la cooperación e integración con las empresas, las iglesias, juntas de vecinos y organizaciones deportivas-recreativas comunitarias, para la realización y masificación de las actividades recreativas en la comunidad.
- Promover la conformación de juntas de acción común que se conviertan en ejes dinamizadores en el barrio y faciliten la ejecución de los planes consignados en el Plan Estratégico Institucional respecto a Recreación comunitaria.
- Elaborar y tramitar solicitudes de los recursos económicos, las utilerías e implementos necesarios para la realización de los programas de actividades recreativas en las comunidades.
- Velar por el mantenimiento de registros actualizados sobre las actividades realizadas, la población atendida, las organizaciones deportivas y recreativas comunitarias existentes, etc.
- Promover la elaboración de planes a largo plazo sobre recreación comunitaria que sean ejecutados luego por la comunidad
- Proponer campañas de difusión sobre los beneficios de la recreación para la salud mental y física de las personas, en todas las edades.
- Elaborar y proponer talleres para fortalecer el sentido de pertenencia y valoración del espacio público como espacio para la socialización, el intercambio, los juegos y la estancia entre los ciudadanos de una determinada comunidad o barrio.
- Aplicar procesos de evaluación de los programas y proyectos que en materia de recreación implementa el Ministerio, a través del Departamento bajo su responsabilidad.
- Elaborar y presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Actividad Física**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que integra

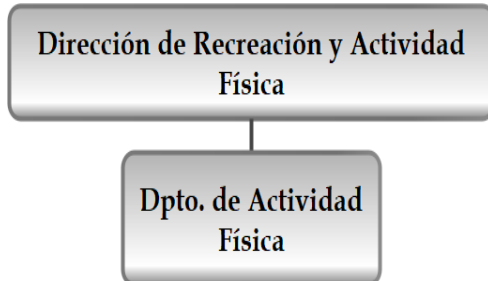
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Recreación y Actividad Física

**De Coordinación:**

- Departamento de Clubes y Ligas Deportivas
- Dirección Administrativa
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Departamento de Gestión de Recintos Deportivos



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar las acciones del Ministerio destinadas al fomento y promoción de las actividades físicas en todas sus modalidades, como medio para mejorar la salud de la población y contribuir a la paz social.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual del Departamento, según los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico del Ministerio de Deportes;
- Elaborar y proponer un plan de promoción de la actividad física como cultura de auto cuidado y de responsabilidad colectiva de la población;
- Elaborar y actualizar brochare indicando los beneficios de las actividades físicas sobre la salud y con recomendaciones acerca de los ritmos e intensidad de las mismas, según la edad y condición física de las personas;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Promover la construcción y/o adecuación de espacios físicos, en los barrios y comunidades, que motiven y faciliten la práctica de las actividades físicas con equidad de género, diversidad e inclusión social, en coordinación con las alcaldías municipales;
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la impartición de clases de: aeróbicos, bailes, tonificación y relajación, buscando mantener una población activa, previniendo enfermedades.
- Planificar y gestionar cursos de capacitación dirigidos a líderes comunitarios, médicos de atención primaria, líderes estudiantiles y otros grupos, para la promoción de las actividades físicas, la salud y la paz social;
- Programar, proponer y coordinar competencias y actividades físico-deportivas como caminatas, maratones, competencias ciclísticas, patinajes y otras que promuevan la movilidad en los ciudadanos.
- Promover acuerdos interinstitucionales con entidades públicas y privadas, las juntas de vecinos, los clubes comunitarios y la sociedad civil, para la gestión conjunta de los programas de actividades físicas en las diferentes comunidades;
- Supervisar y controlar el personal bajo su dependencia;
- Mantener registros actualizados sobre la cantidad de personas integradas a los programas de actividad física, según sexo y edad, por barrios, municipios y provincias.
- Velar por el mantenimiento, control y actualización de archivos, físicos y digitales sobre los programas implementados a favor de la población en general, en materia de actividades físicas y salud;
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Departamento de Actividades Especiales**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** División Actividades en Penitenciaria  
División Actividades Centro Rehabilitación de Adictos  
División de Actividades para el Adulto Mayor

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Dirección de Recreación y Actividad Física

**De Coordinación:**

- Departamento de Recreación
- Departamento de Deporte Adaptado
- Departamento de Actividad Física
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección Planificación y Desarrollo
- 



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar la aplicación de los programas de actividades físicas, deportivas y recreativas dirigidas al adulto mayor, así como a personas que permanecen en reclusorios y centros para la rehabilitación de adictos, como medio para mantener la salud física y mental.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) de su área.
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores realizadas por las áreas bajo su dependencia.
- Coordinar reuniones de trabajo con representantes la Dirección General de Presiones, los hogares de rehabilitación de adictos y los hogares de ancianos.
- Revisar, evaluar, analizar y depurar los programas de actividades a ser desarrolladas en las cárceles y hogares de rehabilitación de adictos.
- Evaluar y tramitar ante la instancia correspondiente los presupuestos de gastos, utilerías, equipos e indumentarias que se utilizarán en las actividades y eventos programados.
- Supervisar la realización de los eventos deportivos-recreativos en los reclusorios, centros de rehabilitación de adictos y hogares de ancianos.
- Elaborar y mantener actualizadas estadísticas conteniendo la cantidad de personas participantes en los programas y eventos, activos y pasivos, según sexo, edad, área de desempeño, localidad, etc.
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas, indicando cantidad de participantes, activos y pasivos, su costo, dificultades e inconvenientes presentados durante el evento.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Actividades para el Adulto Mayor**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que integra

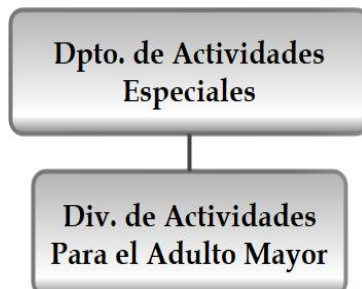
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Actividades Especiales

**De Coordinación:**

- Departamento de Actividad Física
- Departamento de Deporte Adaptado
- Departamento de Recreación Comunitaria y Libre
- Departamento de Clubes y Ligas Deportivas
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Planificación y Desarrollo



**Objetivo General:**

Dirigir, promover y supervisar los procesos relacionados con la ejecución de los programas de actividades físico-recreativas dirigidas al adulto mayor como medio para elevar su autoestima, mejorar su salud y desacelerar el proceso de envejecimiento.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su Área
- Crear y mantener actualizados registros conteniendo las instituciones dedicadas a la atención y cuidados del adulto mayor en todo el País.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar y realizar programa de actividades físico-recreativas con sistematicidad que permita una vida sana y evitar enfermedades del adulto mayor.
- Ofrecer charlas explicativas sobre los beneficios que se obtienen de tener el hábito del ejercicio como parte del estilo de vida de esta población, tanto a nivel física como mental.
- Elaborar reglamento o manual indicativo sobre los tipos de ejercicios y actividades físico-recreativas que deben ejecutar los adultos mayores, según la edad y condición física.
- Realizar actividades o hobbies que más agraden al adulto mayor
- Programar y realizar torneos de dominó, ajedrez, damas y otras actividades físico-recreativas con los adultos mayores.
- Incentivar la formación y capacitación de recursos humanos especializados en actividades físico-recreativas para el adulto mayor.
- Promover la realización de acuerdos y convenios que vinculen los programas que desarrolla el MIDEREC con otras instituciones, nacionales e internacionales, afines, para fortalecer las políticas de atención al adulto mayor.
- Motivar y apoyar la participación de adultos mayores en los torneos de categoría añejos organizados por entidades deportivas.
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conteniendo la cantidad de participantes en actividades físico-deportivas y recreativas, activos y pasivos, por sexo y edad y el costo de la misma.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División Actividades en Penitenciaria**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el personal que la Integra

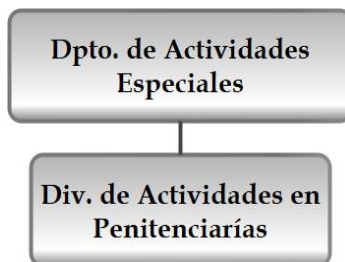
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Actividades Especiales

**De Coordinación:**

- Departamento de Actividad Física
- Departamento de Recreación Comunitaria y Libre
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección Formación y Capacitación



**Objetivo General:**

Dirigir, coordinar y supervisar los procesos relacionados con la aplicación del programa de actividades físicas, deportivas y recreativas dirigidas a personas que permanecen en centros penitenciarios.

**Funciones Principales:**

- Realizar el Plan Operativo Anual (POA) de su área
- Mantener estadísticas actualizadas sobre la cantidad de personas privadas de libertad según penitenciarías, por sexo y edad.
- Elaborar y desarrollar programas de actividades físicas, deportivas y recreativas sistemática que provoquen una mejora continua de las relaciones interpersonales entre las personas que se encuentren privadas



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

de libertad, en coordinación con la Dirección de Prisiones de la Procuraduría General de la República.

- Realizar las Actividades para reducir las consecuencias de la inactividad y el sedentarismo, así como eliminar tensiones psíquicas reduciendo la ansiedad y el stress entre los privados de libertad.
- Ofrecer Charlas y talleres a los privados de libertad, para el mejoramiento del nivel de Autocontrol, auto-estima y autoconcepto.
- Fomentar la integración a través de la cohesión con grupo de distintas razas, nacionalidades, estamentos sociales a través de las actividades recreo-deportivas.
- Potenciar actividades deportivas que respondan a un modelo que tenga por objetivo tomar iniciativas y aceptar responsabilidades.
- Fomentar actividades físicas, deportivas y Recreativas que contribuyan a mejorar el respeto al compañero, al adversario y a las reglas pre-establecidas con la finalidad de potenciar los procesos de adaptación e integración social de las personas privadas de libertad.
- Organizar torneos internos a nivel del penal o juegos inter-carcelarios en coordinación con la Dirección General de Prisiones.
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conteniendo la cantidad de participantes en actividades físico-deportivas y recreativas, activos y pasivos, por sexo y edad y el costo de la misma.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**División de Actividades en Centros Rehabilitación De Adictos**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantivas u Operativas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que integra

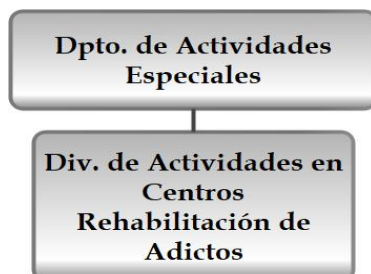
**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Departamento de Actividades Especiales

**De Coordinación:**

- Departamento de Actividad Física
- Departamento de Recreación Comunitaria y Libre
- Dirección de Formación y Capacitación
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera



**Objetivo General:**

Dirigir, Coordinar y Supervisar los procesos relacionados con el programa de eventos y actividades físicas, deportivas y recreativas dirigidas a personas drogodependientes, como medio para ayudar a establecer en ellos hábitos de vida saludable, en coordinación con los centros dedicados a estos fines en el País.

**Funciones Principales:**

- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de su área.
- Mantener datos actualizados sobre la cantidad de personas drogodependientes y en proceso de recuperación.

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Elaborar programas de actividades físico-deportivas destinadas a favorecer la concienciación corporal, la recuperación física ligera, la adquisición de hábitos higiénicos, disminuir el estrés y la depresión.
- Realizar y participar en reuniones de trabajo con los hogares dedicados a la recuperación de adictos en el País.
- Realizar solicitudes de recursos económicos y requisición de utilerías e implementos necesarios para la ejecución de las actividades.
- Organizar torneos internos o juegos inter-hogares de recuperación como forma de motivación entre los afectados.
- Ofrecer charlas, talleres y conferencias sobre el daño y consecuencias para el ser humano que provoca el consumo de drogas.
- Promover, motivar y desarrollar cursos de formación y capacitación técnica-deportiva como alternativa para la reinserción laboral y social de los drogodependientes.
- Practicar encuestas para conocer las opiniones y estado emocional de los drogodependientes, antes y después de integrarlos a los programas de deporte, actividad física y recreación.
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conteniendo la cantidad de participantes en actividades físico-deportivas y recreativas, activos y pasivos, por sexo y edad y el costo de la misma.
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**



**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# Unidades Desconcentradas

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Direcciones Regionales de Deporte y Recreación**

**Naturaleza de la Unidad:** Desconcentradas

**Estructura Orgánica:** Oficinas Provinciales de Deporte y Recreación  
Ubicadas en su región

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Despacho del Ministro

**De Coordinación:**

- Con todas las Áreas del Ministerio.



**Objetivo General:**

Coordinar y dirigir las políticas, planes y programas de fomento y desarrollo del deporte, las actividades físicas y la recreación en la región deportiva bajo su responsabilidad, acorde al plan estratégico del Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la región deportiva bajo su responsabilidad
- Mantener registros actualizados conteniendo las siguientes informaciones: total de empleados del MIDEREC en la Regional, total de técnicos deportivos por disciplinas, instalaciones deportivas y recreativas según su tipo, organizaciones deportivas y recreativas, técnicos especializados en recreación, entre otros.
- Coordinar y supervisar los programas y políticas a favor del deporte y la recreación en la región bajo su dependencia;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Gestionar y dar seguimiento a los compromisos gubernamentales en materia de deportes y recreación en la región deportiva de comarca;
- Gestionar ante instituciones públicas y privadas, la consecución de patrocinios para financiar el costo de los eventos deportivos y recreativos que se realizan en la Regional Deportiva correspondiente;
- Supervisar la realización de todos los eventos deportivos y recreativos que se realizan en la Regional Deportiva bajo su dependencia;
- Avalar y/o autorizar el uso de las instalaciones deportivas de la Regional Deportiva, tanto las asignadas para uso normal de las entidades deportivas y recreativas, como las cedidas bajo contratos de alquiler;
- Coordinar y gestionar con las Alcaldías Municipales, ubicadas dentro de la Regional Deportiva correspondiente, la ubicación y donación de terrenos para la construcción y/o reubicación de instalaciones deportivas y recreativas
- Asumir la representación del Ministerio en todos los actos, eventos o actividades de la Regional Deportiva bajo su dependencia, que así lo ameriten;
- Velar y promover la formación y capacitación de entrenadores, monitores, instructores de actividad física, técnicos en recreación y otro personal técnico en la región deportiva bajo su responsabilidad.
- Velar por el manejo eficiente de los recursos puesto a su disposición para hacer frente a las emergencias de la región deportiva correspondiente.
- Reportar ante la sede central del MIDEREC las necesidades de reparaciones de las instalaciones deportivas de la región bajo su responsabilidad.
- Gestionar ante la Máxima Dirección del MIDEREC y otras entidades públicas y privadas, la asignación de útiles y equipos deportivos y recreativos, para las labores de fomento y desarrollo del deporte y la recreación en la Regional correspondiente;
- Promover en los medios de comunicación regionales y de difusión nacional, las actividades, eventos y acciones, ejecutadas y por ejecutar, por el MIDEREC que benefician a la Regional Deportiva bajo marco de acción;
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Título de la Unidad:**

**Oficinas Provinciales del Deporte y Recreación.**

**Naturaleza de la Unidad:** Desconcentradas

**Estructura Orgánica:** Con el Personal que la Integra

**Relaciones:**

**De Dependencia:**

- Direcciones Regionales

**De Coordinación:**

- Con todas las Áreas del Ministerio.



**Objetivo General:**

Coordinar y dirigir las políticas, planes y programas de fomento y desarrollo del deporte, las actividades físicas y la recreación en la provincia bajo su responsabilidad, acorde al plan estratégico del Ministerio de Deportes y Recreación.

**Funciones Principales:**

- Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual (POA) en coordinación con la Dirección Regional correspondiente a su demarcación geográfica.
- Mantener archivos actualizados conteniendo el registro y el control del personal del Ministerio que labora en la provincia, de forma física y digital.
- Mantener archivos actualizados conteniendo el registro, condiciones físicas y uso de las instalaciones deportivas de la provincia;

**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDEREC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Velar por el mantenimiento de archivos actualizados conteniendo el inventario de activos fijos propiedad del Ministerio en la provincia, en coordinación con la División de Activos Fijos de la Sede Central;
- Coordinar con las organizaciones deportivas y recreativas existentes en la provincia la elaboración y fijación del calendario de actividades deportivas y recreación, a ejecutarse durante el año calendario
- Recibir, analizar, depurar y tramitar a la Dirección Regional correspondiente, las solicitudes de apoyo técnico, logístico, económico o de cualquier otra índole, provenientes de las organizaciones deportivas, recreativas, comunitarias y de la sociedad en general, ubicadas en la provincia bajo su demarcación
- Velar y promover la formación y capacitación de personal técnico-deportivo en la provincia, vale decir entrenadores, árbitros, jueces, instructores de actividad física, técnicos en recreación y otros.
- Fomentar y promover la constitución y desarrollo de organizaciones deportivas y recreativas a nivel de todos los municipios de la provincia correspondiente
- Elaborar, presentar y supervisar los calendarios de uso de las instalaciones deportivas de la provincia;
- Velar por la profesionalización del personal del Ministerio asignado a la provincia, mediante la capacitación y la ubicación en su área de desempeño más idónea;
- Velar por la aplicación de las normas para el cuidado y buen uso de las instalaciones deportivas de la provincia, emanadas del Viceministerio de Mantenimiento e Instalaciones Deportivas del MIDEREC.
- Elaborar y tramitar solicitudes de materiales y equipos de oficina, materiales y útiles de limpieza, equipos y herramientas para el mantenimiento de las oficinas y las instalaciones deportivas;
- Administrar y rendir cuentas de los fondos rotatorios y cualquier otro recurso económico que le sea asignado o sea recaudado en la Dirección Provincial de Deporte:
- Elaborar y presentar informes mensuales de las actividades y labores realizadas;
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellos conlleven, conforme a la naturaleza del cargo;
- Cualquier otra función que le sea afín, complementaria o por designación de sus superiores.





**República Dominicana**  
**Ministerio de Deportes y Recreación**  
**MIDERIC**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Nota:**

**Los Cargos que integran esta unidad serán definidos en el Manual de Cargos, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)**

República Dominicana  
Ministerio de Deportes y Recreación  
MIDEREC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Estructura Orgánica Desconcentrada por Direcciones Regionales

