

MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES

VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Versión 4

ACUERDO MINISTERIAL

A.M. 1053-2023
Página 1 de 1

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 1053-2023

Guatemala, 29 de septiembre de 2023

EL MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece dentro de las funciones que les corresponden a los Ministros de Estado, dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio.

CONSIDERANDO:

Que mediante OFICIO DGDR 3344-2023 Gestión 2023-1973, de fecha 29 de septiembre de 2023, fue remitido el Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Versión 4, del Viceministerio del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes; en virtud que, es necesario implementarlo porque permitirá agilizar y dinamizar los procedimientos dentro del marco de la Ley, por lo que es pertinente emitir la disposición legal correspondiente.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y con fundamento en los Artículos 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 22 y 27 literales a), f) y m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y 7 numeral 2) del Acuerdo Gubernativo número 27-2008, de fecha 10 de enero de 2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el contenido del Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación, Versión 4, del Viceministerio del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.

ARTÍCULO 2. El Manual a que se refiere en el Artículo anterior, es de observancia obligatoria, deberá darse a conocer a todas las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes involucradas, y aplicable para nuevas contrataciones a partir de la fecha de su vigencia.

ARTÍCULO 3. Derogar el Acuerdo Ministerial número 207-2022 de fecha 10 de marzo de 2022, del Ministerio de Cultura y Deportes.

ARTÍCULO 4. El presente Acuerdo empieza a regir inmediatamente.


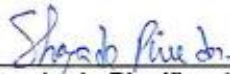


NOTIFÍQUESE


Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy
Director a.i. de la Dirección de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes


Lic. Felipe Amador Aguilar Marroquín
Ministerio de Cultura y Deportes



AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Fecha: Julio 2023	
Elaborado por:	
Ruth Nohemy Lima García de Zepeda	F.  Delegada de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación
Norma Sherezade Pineda Veliz	F.  Delegada de Planificación y Modernización Dirección General del Deporte y la Recreación
Revisado por:	
Mario Estuardo Santos Dysli	F.  Director General Dirección General del Deporte y la Recreación
Mayra Lisseth Valle Cuches	F.  Sub-directora de Recursos Humanos

Maria Antonia Mencos Orantes de Leonardo

F. 
Directora de Recursos Humanos

Alejandro Roberto Estrada

F. 
Director de Planificación y Modernización Institucional

Autorizado por:

Jose Alberto Grijalva González

F. 
Viceministro del Deporte y la Recreación

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
Misión.....	2
Visión.....	2
OBJETIVOS.....	3
Objetivo General.....	3
Objetivos Específicos.....	3
BASE LEGAL.....	4
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES.....	6
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN.....	8
DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.....	12
DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN.....	15
DIRECCIÓN DE PARQUES Y CENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS.....	18
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.....	27
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.....	30
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS.....	41
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	49
DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS.....	52
GLOSARIO DE SIGLAS.....	60

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la descripción de puestos y sus funciones que deben realizar los colaboradores en cada uno de los puestos de la Dirección General del Deporte y la Recreación y los requisitos para ocupar los mismos. De esta manera cada empleado podrá conocer con certeza las funciones que le corresponde realizar dentro de la dirección, departamento o dependencia en que realice sus labores.

También es un instrumento de apoyo para la Dirección de Recursos Humanos en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal idóneo para las unidades administrativas de este ministerio.

Misión

Coordinar y regular lo concerniente a la conservación, desarrollo y promoción de las culturas guatemaltecas; la formación, difusión y fomento de las diferentes expresiones artísticas; la protección del patrimonio cultural y natural; el impulso de la recreación y del deporte no federado ni escolar, con intervenciones que coadyuven a la transformación social y el fortalecimiento de la interculturalidad de la nación.

Visión

El Ministerio de Cultura y Deporte es reconocido en la coadyuvación del incremento al desarrollo integral de la nación, a través de estrategias de preservación, conservación, rescate y difusión de las expresiones artísticas, patrimoniales, elementos culturales y del deporte no federado ni escolar.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer una herramienta administrativa que contiene la información necesaria de todos los puestos de trabajo, de acuerdo a la estructura organizativa del Ministerio de Cultura y Deportes para el desempeño eficiente del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

1. Presentar los perfiles profesionales requeridos para desempeñar un puesto o cargo dentro de la estructura organizacional de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Orientar al personal de Recursos Humanos en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal idóneo para el cumplimiento de los objetivos de las unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Facilitar la inducción al trabajo del personal de nuevo ingreso.
4. Orientar la actuación de cada funcionario en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
5. Precisar las competencias de las unidades administrativas, a fin de evitar duplicidad o ausencia en la ejecución de tareas en el cumplimiento de responsabilidades.
6. Proporcionar información básica para la modernización administrativa del Ministerio de Cultura y Deportes y sus Direcciones, Departamentos y Dependencias.



BASE LEGAL

1. Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 193.
2. Decreto 114-97 del Congreso de la República “Ley del Organismo Ejecutivo”, Artículo 31.
3. Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil.
4. Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
5. Acuerdo Gubernativo Número 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
6. Acuerdo Gubernativo Número 9-91, Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo.
7. Acuerdo Gubernativo Número 27-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.
8. Acuerdo Ministerial Número 473-F-2009. Aprobar la Estructura Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
9. Acuerdo Ministerial Número 42-2012. Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Cultura y Deportes.
10. Acuerdo Ministerial 576-2012, Normas para la Coordinación de las Delegaciones Administrativas y de Apoyo Técnico del Ministerio de Cultura y Deportes.
11. Acuerdo Ministerial Número 131-2014, Atribuciones para Delegaciones y Subdelegaciones de Recursos Humanos, del Ministerio de Cultura y Deportes.
12. Acuerdo Ministerial Número 369-2015, Política de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
13. Acuerdo Ministerial número 66-2023, reforma parcialmente el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 473-F-2009 creación de la Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos.



14. Acuerdo Ministerial Número 1056-2015, Reforma el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 473-F-2009.
15. Acuerdo Ministerial 948-2015, Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas 2015-2034.
16. Acuerdo Ministerial Número 66-2023, Reforma parcialmente el artículo 1 del Acuerdo Ministerial número 473-F-2009.
17. Acuerdo Ministerial Número 63-2019. Aprobación del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura y Deportes.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

REGLÓN 011

DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Director Técnico III.	Puesto Funcional:	Director General del Deporte y la Recreación
Código de Puesto:	979872		
Unidad Administrativa:	Dirección General del Deporte y la Recreación.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Viceministro del Deporte y la Recreación.
Subalternos:	Directores, Delegados y Asistentes Administrativo V.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
<p>Dirigir, organizar, controlar y planificar las actividades deportivas, recreativas no federadas y no escolares a nivel nacional. Dirigir, planificar y coordinar las acciones y programas de la Dirección de Áreas Sustantivas, Dirección de Infraestructura Física y Dirección Administrativa Financiera del Viceministerio del Deporte y la Recreación. En su acción de coordinar e impulsar el deporte no federado y no escolar su accionar se basa en el cumplimiento de las Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas 2015-2034, Plan Nacional de Desarrollo: K'atun Nuestra Guatemala 2032, Decreto 76-97 del Congreso de la República Ley Nacional para el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Plan Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación Física y otras políticas públicas y leyes relacionadas con las competencias de la DGDR.</p>			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja tomando decisiones e informa al jefe inmediato superior a la brevedad posible sobre las decisiones tomadas			
Por el trabajo de otros: es responsable por su trabajo y del personal subalterno			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Autoridades superiores y directores del MCD.		

Externas	Ministros de Estado, Secretarías, entre otros.
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario profesional. • Colegiado activo. • De preferencia título de maestría.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
• Conocimientos de gestiones administrativas en general.	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados y metas. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de office. • Trabajo en equipo 	
FUNCIONES	
<p>a) Planificar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en la Dirección General del Deporte y la Recreación velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo de la Institución.</p> <p>b) Coordinar con instituciones públicas, entidades privadas, organizaciones sociales y organismos internacionales, acciones relacionadas al deporte no federado, no escolar y recreación física para potencializar los servicios que presta el Viceministerio del Deporte y la Recreación.</p> <p>c) Dirigir la formulación y ejecución de intervenciones dirigidas a diferentes grupos etarios y grupos vulnerables, atendiendo sus necesidades y aspiraciones en materia deportiva y recreativa.</p> <p>d) Orientar la realización de investigaciones y estudios en materia deportiva y recreativa, gestionando la participación de universidades y centros de investigación, cuyos resultados orienten el diseño de servicios nuevos o el fortalecimiento de los ya existentes.</p>	

- e) Promover la modernización de la estructura orgánica (creación de unidades y puestos de trabajo) y la elaboración de manuales administrativos y técnicos (funciones, normativas, guías de trabajo) de la Dirección General del Deporte y la Recreación, gestionando su aprobación en los órganos correspondientes.
- f) Realizar acciones para el fortalecimiento y suscripción de convenios de cooperación técnica, organizaciones de la sociedad civil, organizaciones comunitarias y otras gubernamentales y no gubernamentales, que contribuyan al desarrollo del deporte y la recreación.
- g) Establecer vínculos con otras direcciones generales del Ministerio de Cultura y Deportes para organizar acciones conjuntas en el ámbito nacional.
- h) Supervisar y controlar por la observancia y cumplimiento de las Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas, la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte y el Plan Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación Física y otros instrumentos legales de carácter nacional e internacional.
- i) Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades superiores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- j) Presentar propuestas para promover la actualización de la legislación nacional vigente y los tratados o convenios internacionales suscritos por el Estado de Guatemala en materia deportiva y recreativa.
- k) Promover acciones que contribuyan a la difusión y concienciación de la importancia de la práctica deportiva, actividad física y la recreación para el bienestar físico, mental y emocional de las personas, así como los servicios que presta el Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- l) Coordinar la elaboración de los planes operativos anuales con su correspondiente proyecto de presupuesto y remitirlos en los plazos establecidos a los órganos rectores, velando por el cumplimiento del enfoque metodológico de planificación denominado "Gestión por Resultados".
- m) Dar seguimiento al cumplimiento de los planes operativos anuales y multianuales para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos trazados por la Dirección General del Deporte y la Recreación
- n) Autorizar actividades de apoyo a la creación y desarrollo de organizaciones dedicadas al fomento, promoción y difusión del deporte y la recreación, así como actividades para la identificación, registro, conocimiento, valoración, promoción y socialización de la recreación tradicional.

- o) Proponer al Despacho Ministerial, la organización y realización de concursos y el otorgamiento de premios, para estimular la organización social orientada al fomento y desarrollo de las actividades deportivas y recreativas a nivel nacional.
- p) Promover e impulsar actividades deportivas y recreativas propias de los pueblos y comunidades de Guatemala, a nivel nacional e internacional, que contribuyan al reconocimiento de la multiculturalidad y al desarrollo de la interculturalidad del país.
- q) Supervisar y controlar porque se cumplan los compromisos adquiridos por el Viceministerio del Deporte y la Recreación en el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación.
- r) Proveer a la población guatemalteca infraestructura deportiva y recreativa y su mantenimiento, para la práctica del deporte no federado y no escolar a nivel nacional.
- s) Gestionar y trasladar la información pública de oficio y las solicitudes de la Unidad de Información Pública, así como informes requeridos por el Despacho Superior, otras dependencias del Ministerio e instituciones externas.
- t) Resolver las gestiones técnicas, administrativas y financieras de competencia de la Dirección General.
- u) Coordinar con las universidades y el Ministerio de la Defensa Nacional, acciones relacionadas a promover la actividad física, recreativa y deportiva, no federada y no escolar.
- v) Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos y de procedimientos de la dirección.
- w) Realizar otras funciones que, dentro del ámbito de su competencia le asigne el Despacho Ministerial o el Vice Despacho del Deporte y la Recreación.

DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado II.	Puesto Funcional:	Delegado de Asuntos Jurídicos
Código de Puesto:	981437		
Unidad Administrativa:	Delegación de Asuntos Jurídicos.		
Especialidad	Asesoría Jurídica.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director General del Deporte y la Recreación
Subalternos:	Asistente Administrativo I, Asistente Jurídico II, Profesional Jurídico I.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Asesorar al Director General del Deporte y la Recreación, directores, jefes de departamentos, delegados de la Dirección General del Deporte y la Recreación en asuntos relacionados al área jurídica con el objetivo de otorgar certeza legal y jurídica al actuar de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación. Cumplir con los lineamientos designados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: algunos documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del jefe inmediato superior.			
Por el trabajo de otros: es responsable de la información generada por el departamento bajo su cargo.			
Manejo de bienes y valores: Los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Directores, delegados, jefes de departamento, asesores, profesionales, asistentes, técnicos y operativos.		

Externas	Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Organismo Judicial, Ministerios del Organismo Ejecutivo, Oficina Nacional de Servicio Civil.
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario. • Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I. • Colegiado activo.
Opción B	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario. • Cinco años de experiencia en labores afines al puesto. • Colegiado activo.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestiones administrativas en general. • Conocimientos en elaboración de documentos de carácter jurídico. • Normativa legal vigente. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Responsable. • Capacidad de análisis. • Manejo de Office. • Habilidad verbal y escrita 	
FUNCIONES	
<p>a) Asesorar al Director General del Deporte y la Recreación sobre asuntos inherentes a la rama de la especialidad con el objeto de atender en forma adecuada a las problemáticas que se derivan del servicio.</p> <p>b) Asesorar a otras dependencias de la institución conforme requerimientos relativos a la rama de la especialidad.</p> <p>c) Administrar, organizar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de la delegación y elaborar los informes que sean requeridos.</p> <p>d) Asesorar y orientar a profesionales y personal técnico de la dependencia en materia de la especialidad.</p>	

- e) Elaborar y revisar proyectos de acuerdos, resoluciones y otras disposiciones legales que sean requeridas.
- f) Atender y resolver consultas que sean formuladas sobre la aplicación de normas legales.
- g) Informar periódicamente al Director General del Deporte y la Recreación sobre las actividades desarrolladas en el puesto a su cargo.
- h) Coordinar y seguir lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- i) Garantizar la validez jurídica de las gestiones que emanen de la Dirección General.
- j) Elaborar anteproyectos de reglamentos, convenios en general y otros instrumentos jurídicos.
- k) Otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas por el Director General del Deporte y la Recreación.

DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado II	Puesto Funcional:	Delegado de Planificación y Modernización.
Código de Puesto:	1018207		
Unidad Administrativa:	Delegación de Planificación y Modernización.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director General del Deporte y la Recreación.
Subalternos:	Asistente administrativo I.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
<p>Coordinar, dirigir, organizar, controlar y supervisar el sistema de planificación a corto, mediano y largo plazo, así como la modernización institucional de las diferentes dependencias que la conforman. Asimismo, cumplir con los lineamientos designados por la Dirección de Planificación y Modernización Institucional del Ministerio de Cultura y Deportes.</p>			
RESPONSABILIDAD			
<p>Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.</p>			
<p>Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.</p>			
<p>Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del Jefe inmediato superior.</p>			
<p>Por el trabajo de otros: es responsable de la información generada por el departamento bajo su cargo.</p>			
<p>Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto</p>			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia - SEGEPLAN-, Ministerio de Finanzas Públicas, Ministerio de Desarrollo		

	Social, Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación –CONADER-, universidades.
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura de la Administración o Ciencia, Tecnología e Industria, Administración de Negocios, Administración Pública, Tecnología y Administración de Empresas. • Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I. • Colegiado Activo.
Opción B	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Título universitario a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura de la Administración o Ciencia, Tecnología e Industria, Administración de Negocios, Administración Pública, Tecnología y Administración de Empresas. • Cinco años de experiencia en labores afines al puesto. • Colegiado Activo.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Conocimientos de gestiones administrativas en general.	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Responsable • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de Office. • Trabajo en equipo 	
FUNCIONES	
<p>a) Ser el enlace y operador en materia de planificación y modernización ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.</p> <p>b) Revisar y coordinar la actualización de la estructura orgánica de la Dirección General.</p> <p>c) Administrar, planificar, organizar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de la Delegación y elaborar los instrumentos de dirección y control administrativo de alta gerencia.</p>	

- d) Asesorar al Director General en relación a procesos gerenciales de planificación y modernización.
- e) Coordinar la presentación de proyectos de inversión pública.
- f) Establecer los indicadores de gestión y desempeño de la Dirección General.
- g) Coordinar la actualización de los instrumentos administrativos (Manuales Administrativos) de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- h) Consolidar la información relacionada a la gestión de la Dirección General.
- i) Coordinar y garantizar la elaboración del Plan Operativo Anual –POA- y Plan Operativo Multianual -POM- de la Dirección General.
- j) Participar conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual, en los aspectos relacionados con la aplicación del Plan Estratégico Institucional y con la estructura programática del presupuesto, en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados.
- k) Apoyar y asesorar el proceso de elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional - PEI-.
- l) Coordinar a lo interno de la unidad ejecutora la elaboración de propuestas específicas de modernización institucional.
- m) Apoyar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la elaboración de propuestas de modernización institucional.
- n) Garantizar y coordinar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes operativos y estratégicos de la Dirección General.
- o) Realizar funciones no previstas o asignadas por su inmediato superior.

DIRECCIÓN DE PARQUES Y CENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN			
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Director Técnico II.	Puesto Funcional:	Director de Parques y Centros Deportivos y Recreativos
Código de Puesto:	1524388		
Unidad Administrativa:	Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director General del Deporte y Recreación
Subalternos:	Subdirectores Técnico II y Asistente Administrativo V.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Dirigir, planificar, organizar, controlar y supervisar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento y efectivo funcionamiento de los Parques y Centros Deportivos y Recreativos.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja tomando decisiones e informa al jefe inmediato superior a la brevedad posible sobre las decisiones tomadas.			
Por el trabajo de otros: es responsable por su trabajo y del personal subalterno.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Dependencias del MCD.		
Externas	Ministerios, Secretarías, entre otros.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			

Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel profesional. • Colegiado activo. • De preferencia título de maestría.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Conocimiento de gestiones administrativas en general.	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Manejo de personal. • Trabajo en equipo. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de office. 	
FUNCIONES:	
<p>a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los lineamientos de dirección y supervisión de las actividades técnicas, administrativas, operativas y financieras de los parques y centros deportivos y recreativos para la correcta planificación.</p> <p>b) Desarrollar los lineamientos para la correcta administración financiera, para cumplir con las normativas legales vigentes.</p> <p>c) Dirigir la ejecución de los planes estratégicos y operativos anuales con los que cuenta los parques y centros deportivos y recreativos, para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>d) Implementar nuevas propuestas para el deporte no federado y no escolar, la recreación física, actividades culturales y espacios inclusivos para el beneficio de la población guatemalteca.</p> <p>e) Elaborar los lineamientos para el buen manejo y desarrollo del recurso humano asignados a los diferentes parques y centros deportivos y recreativos, para el cumplimiento de metas establecidas.</p> <p>f) Coordinar acciones para propiciar el desarrollo intrainstitucional para la ejecución de programas y proyectos que promuevan espacios para el deporte, recreación, actividades culturales e inclusivas, en cumplimiento a la misión y visión institucionales.</p>	

- g) Realizar estrategias que permitan la promoción y divulgación de los parques y centros deportivos y recreativos para el acceso a la población guatemalteca.
- h) Asesorar al Director General presentando propuestas de actualización de reglamentos, manuales, disposiciones legales y otros instrumentos técnicos vinculados a los parques y centros deportivos y recreativos con el objeto del desarrollo eficiente y eficaz de las funciones asignadas.
- i) Dirigir la aplicación de políticas, planes y programas al fomento del deporte, recreación y actividades culturales, para la efectiva toma de decisiones en los parques y centros deportivos y recreativos.
- j) Otras funciones que le sean requeridas por el jefe inmediato superior.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Subdirector Técnico II.	Puesto Funcional:	Subdirector de Centros Deportivos y Recreativos
Código de Puesto:	1524450		
Unidad Administrativa:	Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director de Parques y Centros Deportivos y Recreativos
Subalternos:	Jefe de Departamento Sustantivo II y Asistente Administrativo V.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Dirigir, planificar, coordinar y controlar los procesos de mantenimiento y funcionamiento de los centros deportivos y recreativos.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja tomando decisiones e informa al jefe inmediato superior a la brevedad posible sobre las decisiones tomadas.			
Por el trabajo de otros: es responsable por su trabajo y del personal subalterno.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- Ministerio de Finanzas Públicas, gobernaciones y municipalidades de todo el país.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario profesional. • Colegiado activo. 		

	<ul style="list-style-type: none"> De preferencia título de maestría.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Conocimiento de gestiones administrativas en general.	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Enfermedades profesionales. Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> Orientado a resultados. Manejo de personal. Trabajo en equipo. Responsable. Habilidad verbal y escrita. Manejo de office. 	
FUNCIONES	
<p>a) Planificar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en la Subdirección de Centros Deportivos y Recreativos; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de la Dirección;</p> <p>b) Implementar procesos que permitan el eficiente funcionamiento de las actividades técnicas, operativas, administrativas de seguridad y salud ocupacional de los centros deportivos y recreativos.</p> <p>c) Dirigir, planificar y organizar los recursos humanos, materiales y financieros para la consecución de los objetivos y metas.</p> <p>d) Impulsar proyectos que aporten nuevas propuestas para la práctica del deporte no federado y no escolar y la recreación física en los centros deportivos y recreativos.</p> <p>e) Velar por el desarrollo de actividades culturales y espacios inclusivos para el beneficio de la población guatemalteca.</p> <p>f) Promover la adecuada implementación de los proyectos que promuevan las actividades recreativas en la población guatemalteca de todas las edades.</p> <p>g) Supervisar la implementación y cumplimiento de las estrategias que permitan la promoción y divulgación de los parques y centros deportivos para acceso a la población guatemalteca.</p> <p>h) Coordinar con las diferentes jefaturas la aplicación de políticas, planes y programas al</p>	

fomento del deporte, recreación y actividades culturales, para la efectiva toma de decisiones en los centros deportivos y recreativos.

- i) Facilitar las acciones para la implementación de propuestas de reglamentos, manuales, disposiciones legales y otros instrumentos técnicos vinculados a los centros deportivos y recreativos.
- j) Supervisar la integración del Plan Operativo Anual -POA- de la Subdirección de Centros Deportivos y Recreativos, en el ámbito de su competencia.
- k) Representar al Director de Parques y Centros Deportivos y Recreativos cuando sea requerido.
- l) Realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas a requerimiento de su jefe inmediato.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Subdirector Técnico II.	Puesto Funcional:	Subdirector de Parques Deportivos y Recreativos
Código de Puesto:	1524451		
Unidad Administrativa:	Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director de Parques y Centros Deportivos y Recreativos.
Subalternos:	Jefe de Departamento Sustantivo II, Asistente Administrativo V, Fisioterapeuta, Coordinador de Mantenimiento y Coordinador de Vigilancia.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Dirigir, coordinar, y controlar los procesos de mantenimiento y funcionamiento de los parques deportivos y recreativos			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja tomando decisiones e informa al jefe inmediato superior a la brevedad posible sobre las decisiones tomadas.			
Por el trabajo de otros: es responsable por su trabajo y del personal subalterno.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Dependencias del MCD.		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, Ministerio de Finanzas Públicas, gobernaciones y municipalidades de todo el país.		

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel profesional. • Colegiado activo. • De preferencia título de maestría.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Conocimiento de gestiones administrativas en general.	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Manejo de personal. • Trabajo en equipo. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de Office. 	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> Planificar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en la Subdirección de Parques Deportivos y Recreativos; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de la Dirección; Implementar procesos que permitan el eficiente funcionamiento de las actividades técnicas, operativas, administrativas de seguridad y salud ocupacional de los parques deportivos y recreativos. Dirigir, planificar y organizar los recursos humanos, materiales y financieros para la consecución de los objetivos y metas. Impulsar proyectos que aporten nuevas propuestas para la práctica del deporte no federado y no escolar y la recreación física en los parques deportivos y recreativos. Velar por el desarrollo de actividades culturales y espacios inclusivos para el beneficio de la población guatemalteca. Promover la adecuada implementación de los proyectos que promuevan las actividades recreativas en la población guatemalteca de todas las edades. 	

- g) Supervisar la implementación y cumplimiento de las estrategias que permitan la promoción y divulgación de los parques y centros deportivos para acceso a la población guatemalteca.
- h) Coordinar con las diferentes jefaturas la aplicación de políticas, planes y programas al fomento del deporte, recreación y actividades culturales, para la efectiva toma de decisiones en los parques deportivos y recreativos.
- i) Facilitar las acciones para la implementación de propuestas de reglamentos, manuales, disposiciones legales y otros instrumentos técnicos vinculados a los parques deportivos y recreativos.
- j) Supervisar la integración del Plan Operativo Anual -POA- de la Subdirección de Parques Deportivos y Recreativos, en el ámbito de su competencia.
- k) Representar al Director de Parques y Centros Deportivos y Recreativos cuando sea requerido.
- l) Realizar otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas a requerimiento de su jefe inmediato.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Director Técnico II.	Puesto Funcional:	Director de Infraestructura Física.
Código de Puesto:	981438		
Unidad Administrativa:	Dirección de Infraestructura Física.		
Especialidad	Arquitectura.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director General del Deporte y Recreación.
Subalternos:	Jefe de Supervisión de Proyectos, Jefe de Planificación de Proyectos, Jefe de Control de Proyectos, Jefe de Desarrollo de Proyectos y asistente.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Dirigir, planificar, organizar, controlar, ejecutar y supervisar la infraestructura deportiva y recreativa y su mantenimiento, para fortalecer el desarrollo de las actividades físicas, recreativas y deportivas, no federadas y no escolares en toda la República de Guatemala.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja tomando decisiones e informa al jefe inmediato superior a la brevedad posible sobre las decisiones tomadas.			
Por el trabajo de otros: es responsable por su trabajo y del personal subalterno.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Dependencias del MCD.		

Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia - SEGEPLAN-, Ministerio de Finanzas Públicas, gobernaciones y municipalidades de todo el país.
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario profesional. • Colegiado activo. • De preferencia título de maestría.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
• Conocimiento de gestiones administrativas en general.	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo. • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Manejo de personal. • Trabajo en equipo. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de office. 	
FUNCIONES	
<p>a) Planificar y dirigir las actividades técnicas y administrativas que se llevan a cabo en la Dirección de Infraestructura Física; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo de la Dirección.</p> <p>b) Dirigir y planificar la construcción, remodelación o ampliación y mantenimiento de instalaciones deportivas para la práctica de la actividad física, el deporte no federado, no escolar y la recreación a nivel nacional.</p> <p>c) Actualizar y adecuar los planes para el diseño y construcción de infraestructura deportiva y recreativa.</p> <p>d) Asesorar en materia de reglamento de infraestructura deportiva a las instituciones que ejecutan proyectos de construcción de infraestructura deportiva y recreativa.</p> <p>e) Realizar dictamen técnico para emitir el aval del ente rector sectorial, el que formará parte de los expedientes de proyectos de infraestructura; solicitado por entidades públicas interesadas en la construcción de infraestructura deportiva a nivel nacional.</p>	

- f) Ejecutar los recursos financieros, destinados a la construcción de infraestructura, dentro de las normativas de compras y contrataciones del Estado.
- g) Velar a través del Departamento de Supervisión de Proyectos que la calidad de construcción de las obras físicas corresponda a la inversión financiera estimada en los proyectos, con el objeto que Guatemala cuente con instalaciones adecuadas para la práctica del deporte y la recreación.
- h) Asesorar en materia de infraestructura física deportiva y recreativa a la Dirección General y Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- i) Coordinar y supervisar porque se incluya en el Plan Operativo Anual y en la programación presupuestaria del Viceministerio, los proyectos de construcción, ampliación y mantenimiento de infraestructura deportiva y recreativa.
- j) Facilitar la realización de estudios técnicos previo a la construcción de infraestructura deportiva y recreativa, que contribuyan a establecer la factibilidad técnica de los proyectos solicitados.
- k) Supervisar que el Departamento de Planificación de Proyectos conforme los expedientes para la adscripción de los terrenos donde se construya la infraestructura física, otorgados por municipalidades y comunidades como propiedad del Ministerio de Cultura y Deportes.
- l) Supervisar la existencia de un banco documental de soporte actualizado, en medio físico y magnético de cada proyecto de infraestructura física, deportivo y recreativo.
- m) Dirigir, organizar, coordinar, y supervisar todas las etapas que demande la elaboración de expedientes técnicos de obra para infraestructura y edificaciones deportivas.
- n) Elaborar informes periódicos de los avances en la ejecución de proyectos de obras deportivas y recreativas.
- o) Velar por la presentación de los proyectos de obras deportivas y recreativas ante la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- en las fechas establecidas.
- p) Favorecer el proceso de elaboración y actualización de los manuales administrativos y de procedimientos de la dirección y sus dependencias.
- q) Otras funciones que, dentro del ámbito de su competencia requiera la Dirección General y el Viceministerio del Deporte y la Recreación.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado I.	Puesto Funcional:	Supervisor de Proyectos.
Código de Puesto:	981440		
Unidad Administrativa:	Departamento de Planificación de Proyectos		
Especialidad	Ingeniería Civil.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Jefe de Supervisión de Proyectos.
Subalternos:	Ninguno.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Supervisar los trabajos profesionales correspondientes a los proyectos que se desarrollan en la jefatura de Planificación de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del jefe inmediato superior.			
Por el trabajo de otros: No aplica			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Director General del Deporte y la Recreación, Director de Infraestructura Física, jefes de Departamento, asesores, profesionales, asistentes, técnicos y operativos.		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, instituciones públicas.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de la carrera de Ingeniería Civil. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. • Colegiado activo.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de gestiones administrativas en general. • Conocimiento en proyectos de construcción. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. • Accidentes. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Trabajo en equipo. 	
FUNCIONES	
<p>a) Analizar expedientes de proyectos de infraestructura física deportiva y recreativa en cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.</p> <p>b) Gestionar expedientes que ingresan al Departamento, para verificar datos, detección de errores y anotaciones que correspondan.</p> <p>c) Informar periódicamente al jefe de departamento sobre el desarrollo de las actividades desarrolladas en el puesto a su cargo.</p> <p>d) Brindar asesoría en el área de su competencia a cualquier persona interesada que lo solicite.</p> <p>e) Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual -POA-.</p> <p>f) Otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior.</p>	

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado II.	Puesto Funcional:	Desarrollador de Proyectos.
Código de Puesto:	981442		
Unidad Administrativa:	Departamento de Planificación de Proyectos		
Especialidad	Ingeniería Civil.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Jefe de Planificación de Proyectos.
Subalternos:	Ninguno.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Realizar investigación dentro de su especialidad proponiendo soluciones, modificaciones o cambios fundamentales en atención de las necesidades públicas.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del jefe inmediato superior.			
Por el trabajo de otros: es responsable únicamente del trabajo a su cargo.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Director de Infraestructura Física, jefes de departamento, asesores, profesionales, asistentes, técnicos y operativos.		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia - SEGEPLAN-, municipalidades.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel de Ingeniería Civil. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I. • Colegiado activo.
Opción B	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel de Ingeniería Civil. • Cinco años de experiencia en labores afines al puesto. • Colegiado activo.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestiones administrativas en general. • Conocimiento en proyectos de construcción. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable. • Manejo de Office. • Trabajo en equipo • Habilidad verbal y escrita. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Asesorar en el seguimiento a procesos administrativos. b) Dar seguimiento al avance de proyectos asignados. c) Coordinar comisiones de trabajo en el desarrollo de proyectos asignados. d) Verificar información de proyectos asignados. e) Participar en reuniones de trabajo. f) Otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior 	

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado I.	Puesto Funcional:	Supervisor de Proyectos.
Código de Puesto:	981439		
Unidad Administrativa:	Departamento de Planificación de Proyectos		
Especialidad	Arquitectura.	Puesto Funcional de quien supervisa:	Jefe de Supervisión de Proyectos.
Subalternos:	Ninguno.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Supervisar los trabajos profesionales correspondientes a los proyectos que se desarrollan en la jefatura de Planificación de Proyectos de la Dirección de Infraestructura Física.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del jefe inmediato superior.			
Por el trabajo de otros: No aplica			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Director General del Deporte y la Recreación, Director de Infraestructura Física, jefes de departamento, asesores profesionales, asistentes técnicos y operativos.		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, instituciones públicas.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de la carrera de Arquitectura. • Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el 		

	<p>puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colegiado activo.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en proyectos de construcción. • Conocimiento de gestiones administrativas en general. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de Office. • Trabajo en equipo. • Orientado a resultados. 	
FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Analizar expedientes de proyectos de infraestructura física deportiva y recreativa en cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-. b) Gestionar expedientes que ingresan a la sección, para verificar datos, detección de errores y anotaciones que correspondan. c) Informar periódicamente al jefe de departamento sobre el desarrollo de las actividades desarrolladas en el puesto a su cargo. d) Brindar asesoría en el área de su competencia a cualquier persona interesada que lo solicite. e) Apoyar en la elaboración de la Planificación Operativa Anual POA. f) Otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior. 	

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado II.	Puesto Funcional:	Jefe Planificación de Proyectos.
Código de Puesto:	981441		
Unidad Administrativa:	Departamento de Planificación de Proyectos		
Especialidad	Ingeniería Civil.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director de Infraestructura Física.
Subalternos:	Asistente de Planificación IV		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Coordinar, organizar y supervisar la formulación de proyectos de infraestructura física deportiva y recreativa en cumplimiento de la normativa Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- y su registro, para posteriores inclusiones en el Plan Operativo Anual.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos de la Dirección de Infraestructura Física.			
Por el trabajo de otros: es responsable de la información generada por el departamento bajo su cargo.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Director de Infraestructura Física, jefes de departamento, asesores, profesionales, asistentes, técnicos y operativos.		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel de Ingeniería Civil o Arquitectura. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Seis meses de experiencia como asesor profesional especializado I. • Colegiado activo
Opción B	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel de Ingeniería Civil o Arquitectura • Cinco años de experiencia en labores afines al puesto. • Colegiado activo
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestiones administrativas en general. • Conocimiento en proyectos de construcción. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. • Accidentes. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de Office. • Trabajo en equipo. 	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> a) Planificar y administrar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el departamento de Planificación; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo del Departamento. b) Analizar, examinar e investigar expedientes complejos en materia de avales y resolver conforme a las disposiciones legales. c) Administrar la conformación de expedientes de los proyectos de infraestructura física deportiva para su planificación. d) Revisar, gestionar y analizar expedientes que ingresan al Departamento, para verificar datos y detección de errores. e) Gestionar las especificaciones técnicas y costos unitarios para conformación de expedientes. f) Verificar datos de los expedientes que correspondan a los criterios establecidos. 	

- g) Informar periódicamente al Director de Infraestructura Física, sobre los avances de las actividades desarrolladas en el puesto a su cargo.
- h) Brindar asesoría en el ámbito de su competencia a cualquier persona interesada que lo solicite.
- i) Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual -POA-.
- j) Registrar los proyectos de Infraestructura Física en SEGEPLAN.
- k) Otras funciones que, en materia de su competencia, le asigna la autoridad superior.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado II.	Puesto Funcional:	Jefe de Desarrollo de Proyectos.
Código de Puesto:	981443		
Unidad Administrativa:	Departamento de Planificación de Proyectos.		
Especialidad	Arquitectura.	Puesto Funcional de quien supervisa:	Director de Infraestructura Física.
Subalternos:	Desarrollador de proyectos.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Coordinar, organizar y supervisar la actualización de la información de los avances de los proyectos en el Departamento de Planificación de Proyectos.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos de la Dirección de Infraestructura Física.			
Por el trabajo de otros: es responsable de la información generada por el departamento bajo su cargo.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Delegación de Planificación y Modernización, Delegación de Asuntos Jurídicos, Sección de Presupuesto, Sección de Contabilidad, Dirección de Planificación y Modernización Institucional.		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, Instituciones públicas.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			

Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de arquitectura. • Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I. • Colegiado activo.
Opción B	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de arquitectura. • Cinco años de experiencia en labores afines al puesto. • Colegiado activo.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestiones administrativas en general. • Conocimiento en proyectos de construcción. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Manejo de personal. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de Office. 	
FUNCIONES	
<p>a) Planificar y administrar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento de Desarrollo de Proyectos; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo del Departamento.</p> <p>b) Revisar, gestionar y analizar expedientes que ingresan al Departamento, para verificar datos y detección de errores.</p> <p>c) Analizar y aprobar las órdenes de cambio trasladadas por el Departamento de Supervisión de Proyectos.</p> <p>d) Desarrollar diseño, cuantificación y especificaciones técnicas de proyectos deportivos y recreativos.</p> <p>e) Informar periódicamente al Director de Infraestructura Física sobre el avance de las actividades desarrolladas en el puesto a su cargo.</p> <p>f) Velar por la existencia de un banco documental de soporte actualizado, en medio físico y magnético de cada proyecto de infraestructura física, deportiva y recreativa planificado.</p> <p>g) Realizar otras funciones que, dentro del ámbito de su competencia, le asigne la Dirección de Infraestructura Física.</p>	

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado IV.	Puesto Funcional:	Jefe de Control de Proyectos.
Código de Puesto:	981444		
Unidad Administrativa:	Departamento de Control de Proyectos.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director de Infraestructura Física.
Subalternos:	Asistente de Planificación IV		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Controlar, organizar, gestionar y supervisar los recursos financieros para la ejecución de los proyectos de infraestructura física, deportiva y recreativa.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos de la Dirección de Infraestructura Física.			
Por el trabajo de otros: es responsable de la información generada por el departamento bajo su cargo.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Delegación de Asuntos Jurídicos, Delegación de Planificación y Modernización, Dirección de Planificación y Modernización Institucional, Unidad de Administración y Finanzas -UDAF-, Dirección Administrativa Financiera, Sección de Compras, Sección de Presupuesto, Sección de Contabilidad, Dirección General del Deporte y la Recreación		

Externas	Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y empresas constructoras.
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura de la Administración o Ciencia, Tecnología e Industria, Administración de Negocios, Administración Pública, Tecnología y Administración de Empresas, Arquitectura, Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil. • Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III. • Colegiado activo.
Opción B	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura de la Administración o Ciencia, Tecnología e Industria, Administración de Negocios, Administración Pública, Tecnología y Administración de Empresas, Arquitectura, Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil. • Siete años de experiencia en labores afines al puesto. • Colegiado activo.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestiones administrativas en general. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Trabajo en equipo. 	
FUNCIONES	
<p>a) Planificar y dirigir las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento de Control de Proyectos; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo del Departamento.</p> <p>b) Llevar el control financiero del presupuesto para proyectos de infraestructura de la Dirección de Infraestructura Física.</p> <p>c) Realizar la programación y reprogramación mensual y cuatrimestral de los proyectos de</p>	

infraestructura.

- d) Tramitar los procesos de pago de los expedientes de anticipos y estimaciones (solicitud y recopilación de documentos: contratos, resoluciones, fianzas, etc.).
- e) Elaborar informes financieros a requerimiento del Departamento de Planificación de Proyectos y de la Dirección de Infraestructura Física.
- f) Controlar y supervisar avances financieros y velar por el cumplimiento de los contratos de proyectos de infraestructura física.
- g) Ingresar información (Aprobador) al SIGES para la creación del NEC (número electrónico de contrato), cuando ya se tiene un contrato para un proyecto de infraestructura física.
- h) Realizar proceso (Aprobador) para pago de anticipo, estimaciones o pagos finales en SIGES.
- i) Preparar informes de acuerdo a solicitudes de diferentes instituciones (Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, Dirección General del Deporte y la Recreación, Unidad de Información Pública.
- j) Atender requerimientos de la Dirección de Infraestructura Física en temas financieros de proyectos de inversión física.
- k) Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual -POA-.
- l) Elaborar reportes físicos y supervisar el avance físico respecto al avance financiero reportado por cada uno de los Supervisores de la Dirección de Infraestructura Física.
- m) Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado II.	Puesto Funcional:	Jefe de Supervisión de Proyectos.
Código de Puesto:	981445		
Unidad Administrativa:	Departamento de Control de Proyectos		
Especialidad	Ingeniería Civil.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director de Infraestructura Física.
Subalternos:	Supervisores de Proyectos, Secretaria Asistente.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Coordinar, organizar y supervisar la ejecución física de los proyectos de infraestructura física, deportiva y recreativa.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, teléfono, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo, expedientes para pago de estimaciones, pago de anticipos y pagos finales, procesos para reprogramaciones presupuestarias.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del Jefe inmediato superior, al no estar el Jefe inmediato puede tomar decisiones para dar seguimiento a procesos previamente autorizados.			
Por el trabajo de otros: es responsable de la información generada por el departamento bajo su cargo.			
Manejo de bienes valores: No aplica.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	• Delegación de Asuntos Jurídicos, Dirección General del Deporte y la Recreación.		
Externas	• Empresas constructoras.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			
Educación y Experiencia			

Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de Ingeniería Civil. • Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado. • Colegiado activo.
Opción B	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de Ingeniería Civil. • Cinco años de experiencia en labores afines al puesto. • Colegiado activo.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestiones administrativas en general. • Conocimiento en proyectos de construcción. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de Office. • Trabajo en equipo. 	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> a) Planificar y administrar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento de Supervisión de Proyectos; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo del Departamento. b) Asesorar técnicamente los proyectos de infraestructura de la Dirección de Infraestructura Física. c) Velar por la ejecución física y el cumplimiento de especificaciones técnicas, renglones de trabajo y contratos de los proyectos de infraestructura. d) Recibir, verificar y avalar los expedientes de anticipos y estimaciones. e) Elaborar informes de avances físicos a requerimiento. f) Controlar los avances físicos de proyectos de infraestructura. g) Solicitar a las empresas ejecutoras el cumplimiento estricto de especificaciones técnicas y contrato. h) Velar porque el supervisor de obra realice las actividades de supervisión y seguimiento necesarias para la correcta ejecución del proyecto. 	

- i) Realizar visitas periódicas a la obra, detallar el avance físico y rendir informe.
- j) Recibir y revisar informe técnico de supervisión.
- k) Atender requerimientos de la Dirección de Infraestructura Física en temas de avance físico de proyectos de inversión.
- l) Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual -POA-.
- m) Gestionar todos los cambios necesarios en los proyectos de infraestructura física a través de la solicitud de documentos de cambio
- n) Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Asesor Profesional Especializado II.	Puesto Funcional:	Supervisor de Proyectos.
Código de Puesto:	981446		
Unidad Administrativa:	Departamento de Control de Proyectos		
Especialidad	Ingeniería Civil.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Jefe de Supervisión de Proyectos
Subalternos:	Ninguno.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Velar por el cumplimiento de contratos y plazo contractual de obras de infraestructura física. Realizar visitas de campo a los proyectos que ejecuta la Dirección de Infraestructura Física. Velar por que se cumpla con los procedimientos establecidos, las cantidades a ejecutar de acuerdo a planos y especificaciones técnicas. Realizar investigación dentro de su especialidad proponiendo soluciones, modificaciones o cambios fundamentales en atención de las necesidades públicas.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: escritorio, computadora, impresora, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja siguiendo instrucciones específicas y lineamientos del jefe inmediato superior.			
Por el trabajo de otros: es responsable únicamente del trabajo a su cargo.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Director de Infraestructura Física, jefes de departamento, asesores, profesionales, asistentes, técnicos y operativos		
Externas	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, Ministerio de Finanzas Públicas.		
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO			

Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de Ingeniería Civil. • Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I. • Colegiado activo.
Opción B	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario de Ingeniería Civil. • Cinco años de experiencia en labores afines al puesto. • Colegiado activo.
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestiones administrativas en general. • Conocimiento en proyectos de construcción. 	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
<p>Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de Office. • Trabajo en equipo. 	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> Seguimiento, control y supervisión de procesos administrativos. Dar seguimiento de los avances de los proyectos asignados. Coordinar comisiones a proyectos asignados. Realizar visitas de campo para supervisar los proyectos de infraestructura asignados. Dar seguimiento de plazos contractuales de obras asignadas. Verificar plazos de fianzas de obras asignadas. Participar en reuniones de trabajo. Brindar asesoría técnica en las obras asignadas. Otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas por la autoridad superior. 	

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Director Técnico I.	Puesto Funcional:	Director Administrativo Financiero.
Código de Puesto:	1076020		
Unidad Administrativa:	Dirección de Administración y Finanzas.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director General del Deporte y la Recreación.
Subalternos:	Jefe Departamento Administrativo, jefe Departamento Financiero.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Dirigir, organizar, controlar la ejecución de los procesos de formulación del presupuesto, gestión financiera, administración y ejecución presupuestaria de la unidad ejecutora y proponer políticas, normas y procedimientos sobre los aspectos técnicos y administrativos de su competencia.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: teléfono, escritorio, computadora, impresora, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja tomando decisiones e informa al jefe inmediato superior a la brevedad posible sobre las decisiones tomadas.			
Por el trabajo de otros: es responsable por su trabajo y del personal subalterno.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, directores del MCD y autoridades superiores.		

Externas	Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia, Contraloría General de Cuentas y Congreso de la República.
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario profesional. • Colegiado activo. • De preferencia título de maestría.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Conocimiento de gestiones administrativas en general.	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de office. • Trabajo en equipo. • Orientado a resultados. 	
FUNCIONES	
<p>a) Planificar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en la Dirección de Administración y Finanzas; velando por la correcta ejecución del presupuesto del Departamento.</p> <p>b) Asesorar e informar a la dirección general en la formulación de políticas, planes y programas para la administración de los recursos financieros, para la toma oportuna de decisiones.</p> <p>c) Definir, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas relacionados con la gestión presupuestaria, contable y de tesorería de la Dirección General del Deporte y la Recreación.</p> <p>d) Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de la formulación consolidada del anteproyecto de presupuesto de gastos, modificaciones presupuestarias, programación y reprogramación de la ejecución presupuestaria y financiera de la unidad ejecutora.</p> <p>e) Asesorar a las unidades administrativas de la institución, en cuanto al registro y aprobación de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el Sistema de</p>	

Contabilidad Integrada -SICOIN-, de las operaciones que correspondan a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

- f) Administrar, coordinar y supervisar el manejo del fondo rotativo (y privativos cuando aplique) de la unidad ejecutora.
- g) Coordinar y supervisar a través del Departamento Administrativo las actividades relacionadas con mantenimiento, transporte, mensajería para el buen funcionamiento de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- h) Coordinar a través del Departamento Financiero la elaboración de informes de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de la Dirección General del Deporte y la Recreación u otros que le sean solicitados.
- i) Supervisar que el Departamento Financiero presente al Ministerio de Finanzas Públicas y Crédito Público el programa anual de caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas, cuando aplique.
- j) Supervisar la integración del Plan Anual de Compras -PAC- de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- k) Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con proveedores, adquisición, almacenamiento, custodia, distribución en inventario de los insumos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- l) Supervisar que el Departamento Financiero determine la fuente de financiamiento más conveniente para que los recursos se apliquen de acuerdo a la naturaleza del gasto y que sea de forma óptima, para atender los compromisos de corto, mediano y largo plazo, reduciendo riesgos e incrementando el valor de la institución.
- m) Coordinar con las Delegaciones de Recursos Humanos y Planificación y Modernización el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- n) Coordinar con las unidades administrativas lo referente a las modificaciones presupuestarias internas y externas, para garantizar la eficiencia y eficacia de los recursos financieros de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- o) Administrar los recursos financieros y físicos para el cumplimiento de las metas de la institución, controlando y evaluando las actividades que se realizan en el Departamento Financiero y Administrativo para el logro de los objetivos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- p) Otras funciones que en materia de su competencia le sean asignadas por la autoridad superior.

DIRECCIÓN DE ÁREAS SUSTANTIVAS

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Director Técnico II.	Puesto Funcional:	Director de Áreas Sustantivas.
Código de Puesto:	979875		
Unidad Administrativa:	Dirección de Áreas Sustantivas.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director General del Deporte y la Recreación.
Subalternos:	Subdirector de Áreas Sustantivas, jefe de Programación Sustantiva, jefe de Implementación Deportiva, jefe de Supervisión de Promotores.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Dirigir, organizar, controlar los proyectos y actividades que promuevan la actividad física, el deporte no federado, no escolar y la recreación física para la población guatemalteca, con los principios de equidad e inclusión, cumpliendo los objetivos a corto, mediano y largo plazo que tiene a su cargo la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: teléfono, escritorio, computadora, impresora, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja tomando decisiones e informa al jefe inmediato superior a la brevedad posible sobre las decisiones tomadas.			
Por el trabajo de otros: es responsable por su trabajo y del personal subalterno			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Dependencias de la Dirección General del Deporte y la Recreación, directores del MCD y autoridades superiores.		

Externas	Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, Municipalidades de la República de Guatemala, ministerios del Organismo Ejecutivo en el ámbito del deporte no federado y no escolar, Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación -CONADER.-
REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
Educación y Experiencia	
Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario profesional. • Colegiado activo. • De preferencia título de maestría.
Opción B	No Aplica
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
Conocimiento de gestiones administrativas en general.	
RIESGOS Y CONSECUENCIAS	
Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades profesionales. • Enfermedades ergonómicas. 	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Orientado a resultados. • Responsable. • Habilidad verbal y escrita. • Manejo de office. • Trabajo en equipo. 	
FUNCIONES	
<p>a) Planificar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en la Dirección de Áreas Sustantivas; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de esta Dirección.</p> <p>b) Fomentar y divulgar la actividad física, la cultura física y el deporte, como medio importante en la prevención del delito, la preservación de la salud y prevención de enfermedades no transmisibles.</p> <p>c) Dirigir, planificar, organizar y supervisar la ejecución de los programas, proyectos y actividades que promuevan la actividad física, el deporte no federado, no escolar y la recreación física para la población guatemalteca, con los principios de equidad e inclusión.</p> <p>d) Promover las acciones técnicas y administrativas para garantizar a todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad o condición social, la igualdad de oportunidades a los servicios que, en materia de cultura física, deporte y recreación se</p>	

implementen e incidan de manera positiva en la cultura del uso del tiempo libre y adquisición de estilos de vida saludables de la población.

- e) Garantizar que los servicios deportivos y recreativos sean incluyentes y adaptados a grupos de consideración en lo correspondiente al deporte no federado y no escolar especial.
- f) Velar por la adecuada promoción del deporte, actividad física y recreación a nivel municipal y departamental.
- g) Promover el cumplimiento del Plan Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación Física, en lo correspondiente al deporte no federado y no escolar.
- h) Coordinar con otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes, municipalidades, instituciones públicas y privadas, comunidades, la realización de eventos y actividades deportivas y recreativas en el ámbito de su competencia.
- i) Supervisar la ejecución de eventos y actividades deportivas y recreativas a nivel nacional e internacional.
- j) Diseñar e implementar programas deportivos y recreativos en las instalaciones deportivas y recreativas construidas por el Ministerio de Cultura y Deportes.
- k) Apoyar y promover iniciativas que contribuyan a la prestación de servicios deportivos y recreativos en forma descentralizada y desconcentrada.
- l) Promover la participación de instituciones nacionales e internacionales vinculadas al deporte y la recreación para fortalecer la prestación de servicios que brinda la Dirección de Áreas Sustantivas.
- m) Participar en la elaboración de diagnósticos, investigaciones y estudios en temas relacionados con el deporte y la recreación física y velar por la aplicación de los resultados en la mejora de las actividades Deportivas y Recreativas que presta el Viceministerio.
- n) Promover acciones con el Ministerio de la Defensa Nacional y universidades, para impulsar y promover el deporte militar y universitario.
- o) Impulsar la promoción del deporte por medio de voluntariado departamental, municipal, regional y otras estrategias planificadas.
- p) Promover programas deportivos y recreativos con organizaciones públicas y privadas.
- q) Definir estrategias para difundir los valores, ideales y conocimientos de actividad física, el deporte y el incentivo de su práctica permanente.

- r) Velar para que se generen los procesos de capacitación técnica ante la Delegación de Recursos Humanos para el personal de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- s) Velar por la elaboración y actualización de los manuales administrativos y de procedimientos de la dirección y sus dependencias.
- t) Realizar otras funciones que, dentro del ámbito de su competencia le asigne el Director General.

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	VICEMINISTERIO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN		
	Versión del Manual		Fecha
	4		Julio 2023
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Puesto Nominal:	Subdirector Técnico II.	Puesto Funcional:	Subdirector de Áreas Sustantivas.
Código de Puesto:	979874		
Unidad Administrativa:	Dirección de Áreas Sustantivas.		
Especialidad	Administración.	Puesto Funcional de quien Supervisa:	Director de Áreas Sustantivas.
Subalternos:	Jefe de Programación Sustantiva, jefe de Implementación Deportiva, jefe de Supervisión de Promotores.		
FUNCIÓN PRINCIPAL DEL PUESTO			
Dirigir, supervisar, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos y actividades que promuevan la actividad física, el deporte no federado, no escolar y la recreación física para la población guatemalteca, con los principios de equidad e inclusión, cumpliendo los objetivos a corto, mediano y largo plazo que tiene a su cargo la Dirección Técnica de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.			
RESPONSABILIDAD			
Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos: es responsable por el buen uso y cuidado del mobiliario y equipo que utiliza: teléfono, escritorio, computadora, impresora, materiales y útiles de oficina.			
Por manejo de información confidencial: todos los documentos que se utilicen y estén a su cargo.			
Por toma de decisiones: trabaja tomando decisiones e informa al jefe inmediato superior a la brevedad posible sobre las decisiones tomadas.			
Por el trabajo de otros: es responsable por su trabajo y del personal subalterno.			
Manejo de bienes y valores: los aplicables al puesto.			
RELACIONES DE TRABAJO			
Internas	Director de Áreas Sustantivas y demás dependencias del Ministerio de Cultura y Deporte.		
Externas	Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República de Guatemala, municipalidades de la República de Guatemala, ministerios del Organismo Ejecutivo en el ámbito del deporte no federado y no escolar, Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación -CONADER.-		

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

Educación y Experiencia

Opción A	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar título universitario profesional. • Colegiado activo. • De preferencia título de maestría.
Opción B	No Aplica

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Conocimiento de gestiones administrativas en general.

RIESGOS Y CONSECUENCIAS

Existe algún riesgo ocupacional en su área de trabajo

- Enfermedades profesionales.
- Enfermedades ergonómicas.

HABILIDADES

- Orientado a resultados.
- Responsable.
- Habilidad verbal y escrita.
- Manejo de Office.
- Trabajo en equipo.

FUNCIONES

- a) Planificar y dirigir las actividades técnicas, administrativas y financieras que se realizan en la Subdirección de Áreas Sustantivas; velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo de los programas sustantivos.
- b) Brindar seguimiento al fomento y divulgación de la actividad física, la cultura física y el deporte, como medio importante en la prevención del delito, la preservación de la salud y prevención de enfermedades no transmisibles.
- c) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas, proyectos y actividades que promuevan la actividad física, el deporte no federado, no escolar y la recreación física para la población guatemalteca, con los principios de equidad e inclusión.
- d) Dirigir, supervisar y gestionar las acciones técnicas y administrativas para garantizar que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad o condición social, la igualdad de oportunidades a los servicios que, en materia de cultura física, deporte y recreación se implementen e incidan de manera positiva en la cultura del uso del tiempo libre y adquisición de estilos de vida saludables de la población.
- e) Velar porque los servicios deportivos y recreativos sean incluyentes y adaptados a grupos de consideración en lo correspondiente al deporte no federado y no escolar especial.

- f) Verificar la adecuada promoción del deporte, actividad física y recreación a nivel municipal y departamental.
- g) Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación Física, en lo correspondiente al deporte no federado y no escolar.
- h) Gestionar con otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes, municipalidades, instituciones públicas y privadas, comunidades, la realización de eventos y actividades deportivas y recreativas en el ámbito de su competencia.
- i) Coordinar la ejecución de eventos y actividades deportivas y recreativas a nivel nacional e internacional.
- j) Promover los programas deportivos y recreativos en las instalaciones deportivas y recreativas construidas por el Ministerio de Cultura y Deportes.
- k) Dar seguimiento a las iniciativas que contribuyan a la prestación de servicios deportivos y recreativos en forma descentralizada y desconcentrada.
- l) Gestionar y coordinar la participación de instituciones nacionales e internacionales vinculadas al deporte y la recreación para fortalecer la prestación de servicios que brinda la Dirección de Áreas Sustantivas.
- m) Apoyar en la elaboración de diagnósticos, investigaciones y estudios en temas relacionados con el deporte y la recreación física y velar por la aplicación de los resultados en la mejora de las actividades deportivas y recreativas que presta el Viceministerio.
- n) Dar seguimiento a las acciones con el Ministerio de la Defensa Nacional y universidades, para impulsar y promover el deporte militar y universitario.
- o) Gestionar la promoción del deporte por medio de voluntariado departamental, municipal, regional y otras estrategias planificadas.
- p) Coordinar la promoción de los programas deportivos y recreativos con organizaciones públicas y privadas.
- q) Ejecutar las estrategias para difundir los valores, ideales y conocimientos de actividad física, el deporte y el incentivo de su práctica permanente.
- r) Supervisar que se generen los procesos de capacitación técnica ante la Delegación de Recursos Humanos para el personal de la Dirección de Áreas Sustantivas.

- s) Coordinar la supervisión de las actividades de la Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos, a través del Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos a cargo de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Viceministerio del Deporte y la Recreación.
- t) Apoyar en el proceso de elaboración y actualización de los manuales administrativos y de procedimientos de la dirección y sus dependencias.
- u) Realizar otras funciones que, dentro del ámbito de su competencia le asigne el director de Áreas Sustantivas.

GLOSARIO DE SIGLAS

CGC	Contraloría General de Cuentas
CONADER	Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación
INAP	Instituto Nacional de Administración Pública
INTECAP	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
MCD	Ministerio de Cultura y Deportes
MINFIN	Ministerio de Finanzas Públicas
NEC	Número electrónico de contrato
ONSEC	Oficina Nacional de Servicio Civil
PAAP	Programa Anual de Adquisiciones Públicas
POA	Plan Operativo Anual
SEGEPLAN	Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia
SICOIN	Sistema de Contabilidad Integrada
SIGES	Sistema de Gestión
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública
UDAF	Unidad de Administración Financiera