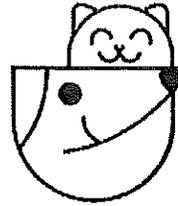


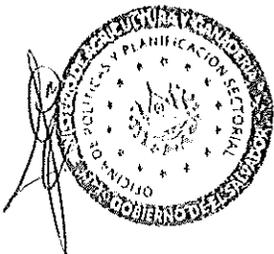


GOBIERNO DE  
EL SALVADOR



BIENESTAR ANIMAL

**Plan Operativo Anual del Instituto de Bienestar Animal  
2022.**

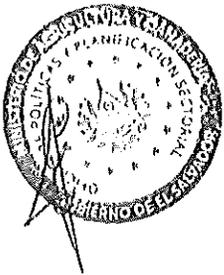


Santa Tecla, Julio 2022.



# Índice

Presentación .....	3
I. Diagnóstico de la Oficina, departamento y/o de las Áreas de Trabajo.....	5
II. Marco de Prioridades.....	9
III. Aspectos Normativos.....	12
IV. Estructura Organizativa y Funcionamiento.....	14
V. Recursos Disponibles.....	41
1. Humanos .....	41
2. Logísticos .....	41
3. Financieros .....	43
VI. Programación de Metas.....	44
VII. Estrategia de Implementación del POA.....	50
VIII. Anexos.....	52



*[Handwritten signature]*

## Presentación

En el marco de la creación del Instituto de Bienestar Animal como una entidad autónoma adscrita al Ministerio de Agricultura y Ganadería, se requiere la elaboración del Plan Operativo Anual correspondiente de mayo a diciembre del año 2022, acoplándose a la Política Nacional de Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestres, en conjunto con la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal (LEPBA).

La Planificación Operativa correspondiente para el año 2022, se convierte en la primera planificación institucional, dado que el Instituto fue creado en el mes de mayo con la entrada en vigor de la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal, en cumplimiento del Plan Cuscatlán 2019 -2024.

En ese mismo contexto, por mandato del Sr. Presidente Constitucional de la República, Nayib Armando Bukele mediante el Plan Cuscatlán incluye el apartado de Medio Ambiente, en el cual se exponen las acciones a realizar enfocadas al sostenimiento de la biodiversidad, lo cual incentiva el bienestar animal y por ese motivo surge la necesidad de la creación de la Ley y la Política, las cuales se convierten en los instrumentos legales que reconocen jurídicamente a los animales de compañía y animales silvestres su condición de seres vivos y sintientes.

El contenido del Plan Operativo Anual se resume en los siguientes términos:

En el capítulo I se presenta un resumen del diagnóstico del Instituto; con énfasis en los datos e información de interés para utilizar como insumo en la planificación institucional.

En el Capítulo II se describe el marco de prioridades que enmarcan el accionar del Instituto.

En el Capítulo III se hace una descripción de los aspectos normativos institucionales: Misión, Visión y Objetivos general y específicos.

En el Capítulo IV se ilustra la estructura organizativa y las funciones generales del Instituto de Bienestar Animal, según su Ley de Creación.

En el Capítulo V se hace un resumen numérico de la disponibilidad de recursos humanos, físicos (vehículos y equipo informático, entre otros) y los recursos financieros que se espera disponer para operar en el año 2022, según diferentes fuentes.

En el Capítulo VI se presenta la Programación de Metas, en el cual se describirán los principales resultados esperados y metas de las Oficina para el 2022, contenidas en la Matriz de Programación de Metas, que formará parte del documento del POA como anexo.

En el Capítulo VII se expone la Estrategia de Implementación del POA, se incluirá la descripción de la estrategia de implementación de las actividades, tomando los arreglos internos (administrativos, técnicos, legales), alianzas interinstitucionales y otros que aseguren la concreción de lo programado.



En el Capítulo VIII, los anexos, se incluye la matriz de planificación, el FODA institucional, la matriz de riesgos institucional y el cuadro de proyectos a ejecutar.

Por lo anterior, el objetivo general del POA 2022 es cuantificar y describir las principales acciones (indicador de resultado y metas) que el Instituto de Bienestar Animal, prevé ejecutar durante el año derivadas y priorizadas de la Política de Bienestar Animal, del Ministerio de Agricultura y Ganadería y del Plan Cuscatlán.



## I. Diagnóstico del Instituto y del Bienestar Animal

El Salvador cuenta con compromisos internacionales en materia de cumplimiento de medidas, que impulsen acciones concretas para el Bienestar Animal. Es por ello que en el marco de la Organización Mundial de Sanidad Animal (OMSA) quienes impulsan medidas desde los gobiernos para implementar políticas que busquen respetar, promover y avanzar, de manera que todas estas acciones complementen la búsqueda de la sanidad animal, el bienestar humano, el desarrollo socioeconómico y la sostenibilidad del medio ambiente.

En ese sentido, es importante destacar que el bienestar animal también se encuentra vinculado con la sanidad animal, la salud y el bienestar de las personas, y la sostenibilidad de los sistemas socioeconómicos y ecológicos<sup>1</sup>.

Es por ello que la promoción del bienestar animal, se convierte en una cuestión de política pública nacional, al ser holística por sus dimensiones científicas, éticas, económicas, legales y culturales, e implicaciones comerciales cada vez más importantes.

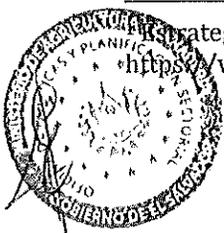
Se trata de una responsabilidad compartida entre gobierno, comunidades, personas que son tutoras del cuidado de animales; y la sociedad civil, con el fin de lograr mejoras sostenibles en el área del bienestar animal y atención médico-veterinario.

Bajo ese mismo contexto y para fortalecer el cumplimiento de los compromisos internacionales en el marco de la legislatura nacional, se crea la LEPBA que será el instrumento jurídico que da vida al Instituto de Bienestar Animal (IBA).

Es así como el IBA se convierte en el ente rector del cumplimiento de la LEPBA, para ello trabajará de manera coordinada con las municipalidades, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación, el Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales, la Policía Nacional Civil, la Fiscalía General de la República, el Instituto Superior de Salud Pública y la Junta de Vigilancia de la profesión médico veterinaria.

Al regular las condiciones de los animales de compañía y animales silvestres en cautiverio, el Instituto trabajará para salvaguardar su bienestar, como seres vivos sintientes, sujetos de derechos, por lo cual unificará esfuerzos con las demás organizaciones relacionadas al bienestar animal para promover consciencia en la población salvadoreña sobre el cuidado de las especies menores, y así eliminar cualquier tipo de maltrato.

En cuanto a los animales de compañía, dentro de la planificación se realizará un Censo Nacional, el cual marcará un precedente en el país en cuanto al Bienestar Animal. Este censo brindará un estudio situacional exhaustivo de la cantidad de animales de compañía en el país



1. Estrategia Mundial de Bienestar Animal de la Organización Mundial de Sanidad Animal. (2017).  
<https://www.woah.org/app/uploads/2021/12/es-oie-aw-strategy.pdf>



con la finalidad de colocar un microchip en perros y gatos, el cual permitirá identificar a la mascota y mantener una base actualizada.

**Registro:**

La adquisición de un sistema web en línea que pretende satisfacer la necesidad de contar con un sistema de registro, inspección y emisión de permisos de establecimientos comerciales y organismos con y sin fines de lucro dedicados al cuidado y bienestar animal, con la finalidad de centralizar la información en la sede del Instituto de Bienestar Animal como ente rector y generar ingresos que le permitan al instituto ser autosostenible.

**Censo:**

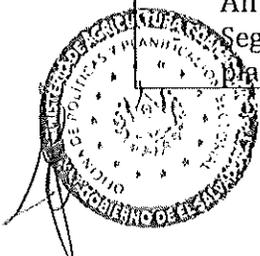
Este proyecto será el encargado de brindar el dato de animales de compañía específicamente felinos y caninos, en el país con la finalidad de implementar las medidas de salud médico-veterinaria como parte del derecho del animal de compañía y el fortalecimiento de medidas sanitarias para asegurar el bienestar de la población y de los animales catalogados como pequeñas especies.

**Cultura y Desarrollo:**

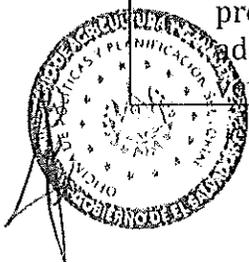
Este proyecto solo se ha desarrollado en Holanda y Austria y requiere de una amplia logística. Sin embargo, será de gran importancia para poder controlar la población de animales y dar seguimiento a cada caso para asegurar el bienestar animal.

Por otra parte, con el fin de contar con un panorama general del ambiente externo e interno, se presenta el siguiente FODA:

- Fortalezas	- Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cuenta con personal con preparación académica a nivel universitario y maestría, con capacidad para dar respuesta a las siguientes demandas:</li> <li>- Diseño de Programas acorde a la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal y a la Política Nacional de Protección y Bienestar Animal.</li> <li>- Elaboración de planes estratégicos y operativos.</li> <li>- Se cuenta con personal capacitado para la elaboración de manuales de Procedimientos.</li> <li>- Formulación y evaluación de Proyectos enfocados en el Bienestar Animal.</li> </ul> <p>Seguimiento, Monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El sistema informático de seguimiento y evaluación es limitado.</li> <li>- Falta de software especializado y de uso libre, por algunas áreas.</li> <li>- Falta de equipos informáticos para empleados del Instituto.</li> <li>- No se cuenta con espacio adecuado para equipo informático de almacenamiento.</li> <li>- Falta de equipo informático idóneo para uso diario y capacitaciones.</li> <li>- Sistema de seguimiento y evaluación es limitado.</li> <li>- Espacios reducidos para algunas áreas de trabajo.</li> <li>- Tardanza en los procesos de adquisición de bienes y servicios</li> </ul>



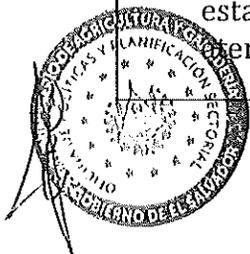
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la cooperación internacional relativa al tema de Bienestar Animal.</li> <li>- Desarrollo institucional.</li> <li>- Gestión de programas, proyectos y/o planes locales, para promover y verificar el cumplimiento de la Ley y la Política de Protección y Bienestar Animal.</li> <li>- Personal especializado en salud médico veterinaria.</li> <li>- Personal con conocimiento de logística del trabajo enfocado al desarrollo local/rural.</li> <li>- Se cuenta con personal especializado en Informática y Tecnología.</li> <li>- Existe una estructura organizativa aprobada por el Ministerio de Hacienda.</li> <li>- Se cuenta con instalaciones remodeladas.</li> <li>- La normativa legal interna es precisa para la actuación institucional.</li> <li>- Se cuenta con acuerdo de confidencialidad firmado por personal del Instituto.</li> <li>- Se cuenta con herramientas de medición del cumplimiento de metas anuales programadas.</li> <li>- Se tiene espacios de participación para personal del Instituto.</li> <li>- Espacios de opinión que propician la participación externa de entidades dedicadas a la atención del bienestar animal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los espacios de participación de personal son limitados.</li> <li>- Poco recurso humano por áreas con conocimiento de metodologías para la medición de resultados.</li> </ul>
<p><b>- Oportunidades</b></p>	<p><b>- Amenazas</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cuenta con el apoyo técnico y financiero de la Gerencia Administrativa y Dirección Ejecutiva</li> <li>- Existe voluntad técnica y política para realizar e implementar un fortalecimiento institucional.</li> <li>- Demanda de información estratégica para la toma de decisiones.</li> <li>- Disponibilidad de los entes privados para realizar alianzas estratégicas con él IBA, para mejorar la conectividad, procesos tecnológicos y para la adquisición de equipo médico-veterinario del IBA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desactualización del Plan Estratégico Institucional del MAG. Por la falta de vinculación con los Ejes estratégicos del MAG, al no contar con un eje estratégico dedicado al Bienestar Animal de animales silvestres y de compañía.</li> <li>- Poca prioridad de algunos organismos internacionales al tema de fortalecimiento institucional enfocado al desarrollo del bienestar animal.</li> <li>- Limitaciones presupuestarias reflejadas en insuficientes recursos para enfrentar las demandas de</li> </ul>



- Existe financiamiento del Órgano Ejecutivo para el funcionamiento del IBA.
- Apertura del IBA hacia los sectores dedicados al bienestar animal, mediante actividades informativas para la mejora continua de los sectores dedicados a la atención del bienestar animal.
- Demanda de actuaciones procedimentales para profesionalizar al sector dedicado al Bienestar Animal.
- Los gobiernos locales están interesados en recibir información sobre la temática.
- Organizaciones de la Sociedad Civil ligadas a la temática están interesados en participar, hay liderazgo en las comunidades como principales actores.
- Interés del sector dedicado a la atención en Bienestar Animal, en registrarse y ser parte de nuevas iniciativas que elevan los derechos de los animales de compañía.
- Una mayor participación de las mujeres y jóvenes profesionales, en los programas enfocados en servicios médico-veterinarios y atención en el Bienestar Animal.
- Interés de sectores altruistas dedicados a refugios y casas de resguardo en espacios recreativos sostenibles y adecuados para el sano esparcimiento de la familia y promoción del bienestar de animales de compañía.
- Interés del Órgano Ejecutivo para realizar acciones para el desarrollo de proyectos dedicados a la familia y el bienestar animal.
- Existe voluntad política para fomentar las alianzas municipales con establecimientos dedicados a la atención médico-veterinaria.

atención médico-veterinario en el Instituto.

- Incumplimiento de requisitos de ley de los sectores dedicados al Bienestar Animal.
- Confinamiento o medidas sanitarias restrictivas relacionadas a la pandemia de COVID-19.
- No seguimiento del debido proceso para toma de decisiones.



*[Handwritten signature]*

## II. Marco de Prioridades

Las principales prioridades del IBA en la gestión 2022-2024, son las siguientes:

### 1. Cultura y Desarrollo

En este campo se dará especial énfasis a dos acciones puntuales

- Campañas divulgativas: Esto con el objetivo de socializar el marco legal nacional en materia de la protección y bienestar animal a fin de promover y adoptar buenas prácticas para el manejo de los animales por parte de la ciudadanía.

Así como de crear campañas de responsabilidad ciudadana en el cuidado, alimentación, sanidad y salud animal para involucrar a la población en la protección de los animales y promover la cultura de adopción y tenencia responsable de animales de compañía. Del mismo modo se tiene mapeado poder crear campañas de orientación para prevenir la negligencia, violencia, abuso, maltrato y actos de crueldad animal.

- Educación y formación profesional: Con esto se busca apoyar la creación de un programa de difusión de valores en la educación básica, intermedia y Bachillerato.

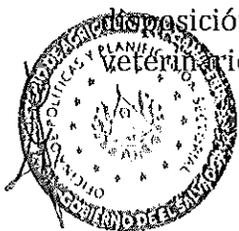
Al mismo tiempo se realizará la elaboración e implementación de programas de formación en materia de la legislación de protección y bienestar animal. Así como promover acciones enfocadas a la creación de convenios, alianzas e intercambios con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de las capacidades del personal de instituciones estatales en materia de protección y bienestar animal y promover seminarios y capacitaciones a nivel nacional de actualización veterinaria en el área de animales de compañía y silvestres, así como de especialización en el exterior.

Ratificando lo expuesto con anterioridad, se buscará elaborar un plan de formación en buenas prácticas para la certificación y funcionamiento de establecimientos comerciales, criaderos y prestadores de servicios vinculados con el manejo, cuidado, exhibición y venta de animales de compañía.

### 2. Protección y Bienestar Animal.

En este apartado se buscará cubrir: Jornadas de Salud animal, vacunación y esterilización: Se trabaja por promover la atención médica veterinaria para enfermedades zoonóticas y otras condiciones que afecten la salud animal y elaborar planes profilácticos para animales.

Del mismo modo se crearán programas de atención médica veterinaria en la cual se contemple un sistema nacional de trazabilidad y se genere un protocolo para el manejo y disposición final de cadáveres de animales con supervisión de profesionales medico veterinarios.



Así mismo se buscará crear un programa de control poblacional humanitario de animales de compañía, mediante esterilización y castración ejecutada por profesionales en medicina veterinaria.

- Atención y denuncias: Establecer programa nacional de prevención y detección temprana de abuso, violencia, maltrato y actos de crueldad animal. Crear un sistema de denuncia y atención de actos de negligencia, abuso, violencia, maltrato y actos de crueldad animal.

### 3. Cumplimiento territorial.

Dentro del trabajo que se realizará se abarcará dos componentes:

- a. Inspección y verificación: El accionar operativo del instituto velará por regular e inspeccionar el cumplimiento de la LEPBA, brindar asistencia técnica para la elaboración e implementación de instrumentos y mecanismos para el funcionamiento, velar por la consideración de la salud integral de las personas para adquirir la acreditación de las organizaciones en los establecimientos comerciales, criaderos, rescatistas, servicios médico veterinarios y prestadores de servicios vinculados con el manejo, cuidado, exhibición y venta de animales de compañía.

De la misma manera buscará realizar un acompañamiento en el abordaje para la aplicación de sanciones y penalidades a las personas tipificadas como agresoras según la LEPBA, así como promover el pago de las multas y cumplimiento de sanciones y medidas equivalentes; además de orientar y verificar el desarrollo de ordenanzas municipales y montaje de unidades de atención a los animales en los territorios.

Se promoverá el trabajo articulado de las entidades públicas, privadas, organizaciones no gubernamentales que se dedican a la protección de animales. Alinear la normativa y procedimientos institucionales con la legislación nacional de protección y bienestar animal para poder desarrollar políticas, planes, lineamientos y protocolos de actuación en las instituciones y municipalidades alineados a la legislación de protección y bienestar animal.

- b. Permisos y Autorizaciones: Se buscará monitorear la salida e ingreso de animales de compañía por fines migratorios múltiples. Definir protocolos y procedimientos a utilizarse en caso de experimentación o investigación con animales previamente autorizadas por la JVPMV del CSSP. Ratificar prohibiciones sobre el uso de animales en actividades que las leyes establecen. Elaborar un plan de cierre de los establecimientos con tenencia y manejo de animales silvestres. Otorgar permisos para el funcionamiento de establecimientos comerciales, criaderos, rescatistas, servicios médico veterinarios y prestadores de servicios vinculados con el manejo, cuidado, exhibición y venta de animales de compañía.

Del mismo modo se trabajará por asegurar que clínicas, consultorios y hospitales veterinarios estén inscritos en el Consejo de Salud Pública.



#### 4. Estadística y Censos.

En este sentido se busca crear un sistema de registro único de animales de compañías realizando un censo de animales de compañía y animales silvestres en cautiverio para monitoreo del cumplimiento del marco legal nacional e implementar y mantener una base de datos nacional de registro de animales de compañía y asociaciones, organizaciones y establecimientos relacionados con la atención y tenencia de animales de compañía y silvestres generando un precedente en el país en el tema de registros y censos de animales y creando un sistema de información estadística que permita el análisis, seguimiento y evaluación de los avances de esta Política para la mejor toma de decisiones.

De la misma manera se trabajará para establecer un mecanismo de control de propiedad sobre animales de compañía, así como de crear un sistema de inscripción, registro y control de establecimientos comerciales, criaderos, rescatistas, servicios medico veterinarios y prestadores de servicios vinculados con el manejo, cuidado, exhibición y venta de animales de compañía.

#### 5. Vida Silvestre.

Entre las primeras iniciativas para el cumplimiento de acciones encaminadas a promover el bienestar de animales silvestres en cautiverio, según la LEPBA, el ex zoológico nacional pasa a ser parte del Instituto de Bienestar Animal, como Centro de Bienestar Animal, para contemplar un mejoramiento de las condiciones de vida de los animales del ex zoológico nacional.

En ese mismo sentido, es importante establecer los mecanismos y procedimientos, con el fin de promover el manejo integral de establecimientos con tenencia y manejo de animales silvestres en cautiverio, para velar por los derechos y el bienestar de estos animales.

Según el artículo 15, inciso f<sup>2</sup>, el Instituto se encargará de administrar el Centro de Bienestar de Animales Silvestres, el cual tendrá bajo resguardo a animales silvestres en general, tanto rescatados o decomisados, como los que ya son propiedad del Estado, garantizando las condiciones óptimas para su conservación y salud, así como las condiciones para su interacción con los humanos, con fines educativos y culturales.

---

<sup>2</sup> Art. 15, inc. f) *Administrar bajo su responsabilidad el Centro de Bienestar de Animales Silvestres, el cual tendrá bajo resguardo a animales silvestres en general, tanto rescatados o decomisados, como los que ya son propiedad del Estado, garantizando las condiciones óptimas para su conservación y salud, así como las condiciones para su interacción con los humanos, con fines educativos y culturales.*



### III. Aspectos Normativos

#### Objetivo General

Garantizar el cumplimiento de las acciones enfocadas al bienestar, protección y cuidado de los animales de compañía y animales silvestres en cautiverio en su condición de seres sintientes, sujetos de derecho para su protección integral.

#### Objetivos Específicos

- Informar y asesorar técnicamente acerca del desarrollo y ejecución de las normas nacionales e internacionales relacionadas al bienestar animal.
- Ejecutar estrategias de cumplimiento y a través del uso de herramientas, reforzar la educación veterinaria con el objetivo de mejorar los resultados de bienestar animal.
- Promover una cultura de protección y cuidado de animales de compañía y animales silvestres.
- Cumplir la ley en el territorio nacional mediante la inspección continua a sitios dedicados al bienestar animal.

#### Misión

Ser la institución que mejore las condiciones para la protección, prevención de violencia y bienestar animal.

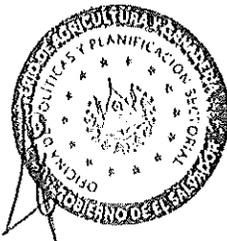
#### Visión

Ser una institución que promueva la empatía con los animales, fomentando una convivencia armoniosa, trayendo como resultado condiciones de protección, salud y vida integral, considerando el marco normativo de la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal, la Política Nacional de Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestre, orientadas al desarrollo y cumplimiento de las funciones propias del Instituto, en beneficio de los Animales de Compañía y Animales Silvestres.

#### Naturaleza

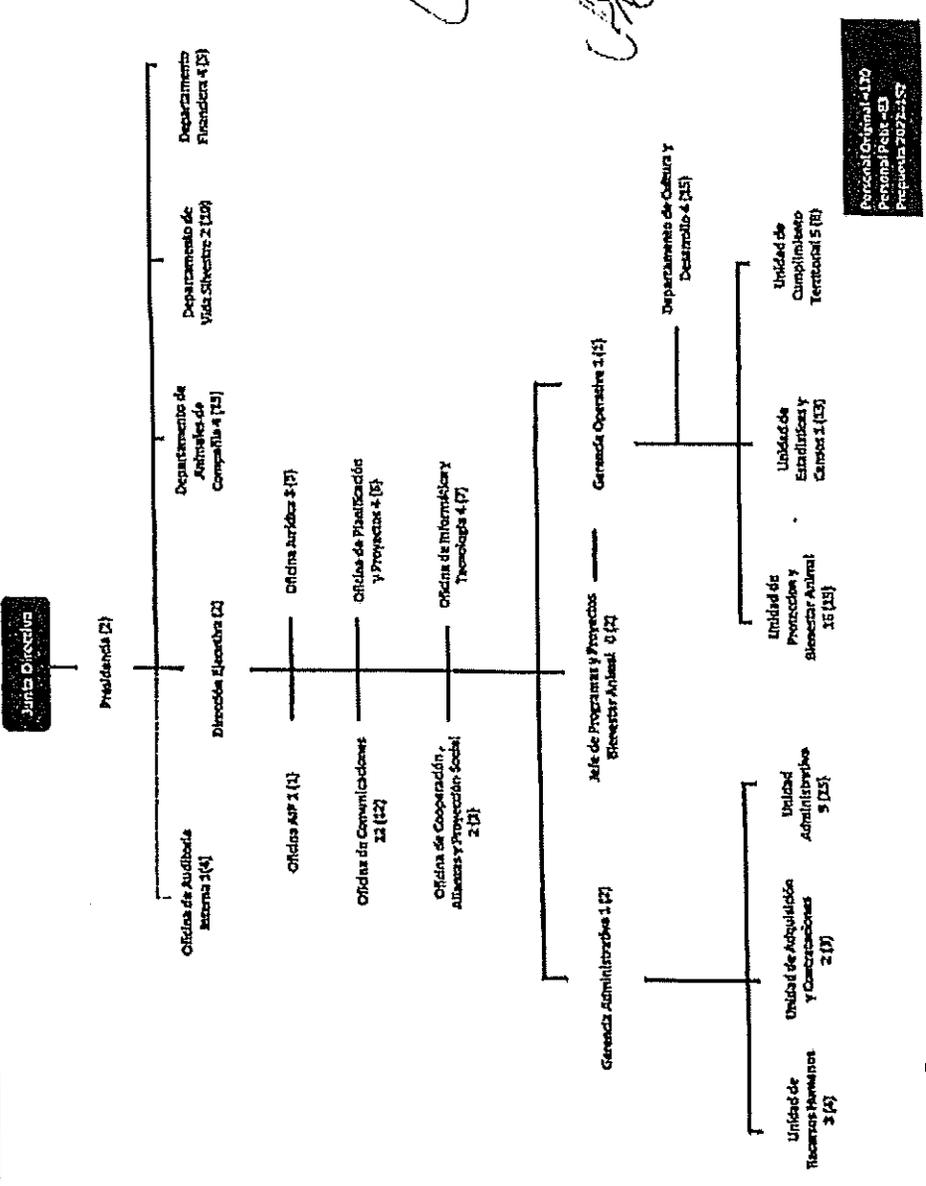
El Instituto de Bienestar Animal es una institución pública, de carácter autónomo en lo técnico y administrativo, para garantizar el bienestar, protección y buen cuidado de los animales de compañía y silvestres, reconociendo su protección integral como una condición jurídica para prevenir, erradicar e identificar todo acto ilícito de crueldad contra los animales de compañía y silvestres, evitándoles cualquier clase de sufrimiento.





# I. Estructura Organizativa y Funcionamiento

## Organigrama del Instituto de Bienestar Animal



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Marcelo  
Angulo

*[Handwritten signature]*  
H. A. de Alvarado



*[Handwritten signature]*

Personal Oficial - 1120  
Personal Político - 83  
Presupuesto 3003-2-157

En cuanto a las funciones del Instituto de Bienestar Animal, según el artículo 16 de la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal, el Instituto de Bienestar Animal está compuesto por las siguientes áreas:

- a. Junta Directiva del Instituto;
- b. Presidencia;
- c. Dirección Ejecutiva; y,
- d. Unidades Técnicas y Administrativas necesarias para el funcionamiento del Instituto.

### JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva del Instituto es el órgano superior de dirección y administración del Instituto y se integra de la siguiente manera:

- a) Un designado por la Presidencia de la República, quien ejerce el cargo de Presidente del Instituto;
- b) Un designado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería;
- c) Un designado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- d) Un designado por el Ministerio de Salud;
- e) Un designado por el Ministerio de Educación;
- f) Un designado en representación de las Gremiales de las Alcaldías Municipales;
- g) Un designado por las Fundaciones y Asociaciones de Protección y Bienestar Animal, legalmente constituidas;
- h) Un designado por las Asociaciones de Médicos Veterinarios, legalmente constituidas.

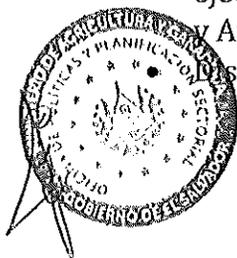
Cada miembro de la Junta Directiva posee su respectivo suplente, que se designa en la misma forma, por período igual y debe reunir las cualidades requeridas para el propietario, el tiempo estipulado para ejercer el cargo es de tres años teniendo posible la reelección. En caso de ausencia o impedimento de alguno de los miembros de la Junta Directiva mencionados, será el suplente quien le reemplace.

Los miembros deben contar con conocimientos y experiencia comprobable en materia que regula la ley de protección y bienestar animal, o en administración pública, quienes no estarán sujetos a mandato imperativo de alguno de los sectores o institución que los propuso.

Las funciones de la Junta Directiva son las siguientes:

- Aprobar y coordinar la Política Nacional de Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestres;
- Mantener relaciones con organismos similares de otros países;
- Gestionar fondos de cooperación para la consecución de los objetivos de esta Ley y la ejecución de la Política Nacional de Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestres;

• Diseñar programas de control poblacional, priorizando a los animales de compañía



abandonados, y en segundo lugar a los animales de compañía de personas de escasos recursos, particularmente aquellas en zonas rurales y semi-rurales; para el caso de los animales silvestres los controles demográficos perseguirán prevenir una sobre población de las especies que habitan el refugio.

- Ejecutar y velar por el cumplimiento de la presente ley y demás normativa relacionada;
- Emitir los manuales, instructivos y disposiciones necesarias para cumplir con los tratados y pactos internacionales;
- Crear planes de trabajo apegados a las disposiciones emitidas por la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE), como organismo internacional de referencia en Bienestar Animal, y armonizar la legislación nacional en esta materia; y,
- Desarrollar guías que contengan los principios y recomendaciones para el bienestar de animales de compañía y animales silvestres, atendiendo las particularidades del comportamiento natural, las etapas del ciclo de vida de los animales, y las responsabilidades de cada actor implicado, propiciando la mejora integral en el manejo de los animales a lo largo de toda su vida.
- Aprobar su organización, estructura administrativa orgánica y métodos de trabajo, así como aprobar el Reglamento Interno de Trabajo;
- Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto y el régimen de salarios y remuneraciones del personal, para ser presentado al Ministerio de Hacienda;
- Aprobar la Memoria Anual de Labores y el Estado de ingresos y gastos;
- Nombrar a las personas que representen al Instituto en otros organismos nacionales e internacionales en que se traten asuntos relacionados con el bienestar animal e impartirles las instrucciones que juzgue conveniente;
- Autorizar la contratación de servicios técnicos para la realización de estudios o trabajos especiales;
- Ejercer las atribuciones o facultades que legalmente le correspondan.

## PRESIDENCIA

La Administración del Instituto se encuentra a cargo del presidente, que será nombrado por el Presidente de la República. El perfil debe ser salvadoreño; mayor de 30 años; de reconocida integridad y notoria competencia para el desempeño del cargo.

El cargo de Presidente debe ser desempeñado a tiempo completo en las oficinas principales de la Institución y será incompatible con cualquier otro empleo, público o privado, con excepción de cargos docentes.

La representación legal del Instituto es responsabilidad del Director y, en tal carácter, le corresponderá actuar en nombre de la misma en los actos y contratos que celebre, lo mismo que en los procedimientos judiciales o administrativos en que tenga interés, atendándose a las instrucciones que al efecto hubiere recibido de la Junta Directiva. El Presidente podrá conferir poderes generales o especiales según considere necesarios.



Los deberes y atribuciones del Presidente son:

- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Junta Directiva;
- Dictar las medidas administrativas que estime necesarios o convenientes, para lograr los objetivos y cumplir las funciones del Instituto;
- Ejecutar el presupuesto y autorizar las erogaciones a cuenta del mismo, con facultad de delegar en otros funcionarios ejecutivos las autorizaciones de gastos que el Presidente no reserve a su propia decisión;
- Nombrar a los funcionarios ejecutivos, a los empleados y trabajadores;
- Previa autorización de la Junta Directiva, determinar la estructura administrativa orgánica y acordar la creación, reorganización, fusión o supresión de oficinas o dependencias del Instituto, así como elaborar el Reglamento Interno de Trabajo, para posterior aprobación de la Junta Directiva;
- Proponer para aprobación de la Junta Directiva, las remuneraciones de los miembros del personal de funcionarios, empleados y demás trabajadores, de acuerdo con el presupuesto, con el régimen de salarios y remuneraciones y con las demás normas establecidas por la Ley;
- Ejercer la jefatura superior del personal de la Institución, asignar sus funciones y deberes de los funcionarios ejecutivos y empleados y suspenderlos o removerlos por faltas graves o por negligencia o ineptitud en el servicio;
- Presentar a la Junta Directiva las memorias y cuentas que prescribe esta Ley y todos los informes que aquel le requiera;
- Supervisar las labores de los diversos departamentos del Instituto;
- Establecer los sistemas y normas que regirán la contabilidad y la presentación de los estados financiero de acuerdo con la Ley; y,
- Ejercer las demás atribuciones y funciones que legalmente le correspondan.

### **Unidades Operativas que dependen de Presidencia del Instituto**

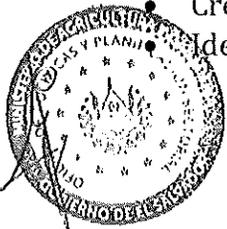
Estas unidades dependen de la presidencia del Instituto de Bienestar Animal para impulsar el accionar del Presidente en el territorio nacional.

#### **Departamento de Animales de Compañía**

El objetivo de la Unidad de Animales de Compañía es preservar el bienestar de los animales de compañía mediante la atención que garantice los diagnósticos y los procedimientos necesarios para el tratamiento y bienestar de los animales e implementar desde su comienzo el siguiente programa:

#### **Funciones:**

- Garantizar atención veterinaria a nivel nacional por parte de Instituto y municipalidades.
- Crear clínicas veterinarias o Asocios públicos privados en las municipalidades.
- Crear una clínica de emergencias y casos excepcionales operada por el Instituto.
- Identificar recursos necesarios para diseñar e implementar clínica veterinaria propia



del Instituto

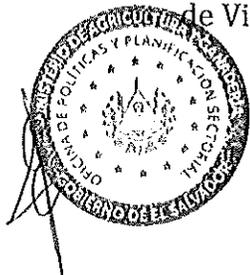
- Establecer clínicas municipales o Asocios Público Privados para atención veterinaria.
- Mejorar la atención veterinaria a la población de animales de compañía en las municipalidades, mediante la identificación de aquellas que cuentan con socios o clínicas.

## Departamento de Vida Silvestre

El objetivo de la Unidad de Animales Silvestres es preservar el bienestar de los animales silvestres ubicados en el Centro de Resguardo de Animales Silvestres y aquellos que sean entregados al Centro para el debido cuidado y resguardo, mediante la atención que garantice los diagnósticos y los procedimientos necesarios para el tratamiento y bienestar de los animales.

Funciones:

- Realizar exámenes clínicos veterinarios preventivos a la fauna bajo cuidado humano del Centro de Resguardo de Vida Silvestre.
- Implementar programa de medicación preventiva y curativa para las diferentes especies.
- Implementar programa de control de plagas y desinfección de recintos y refugios.
- Evaluar las diferentes dietas nutricionales adecuados a las especies del Centro de Resguardo de Vida Silvestre.
- Realizar ejercicios de enriquecimiento conductual, alimenticio y ambientación de recintos.
- Elaborar Plan de Emergencia en caso de fuga de animales del Centro de Resguardo de Vida Silvestre.
- Elaborar de Manual de procedimientos de unidad de vida silvestre.
- Elaborar Manual de alimentación y nutrición del Centro de Resguardo de Vida Silvestre.
- Elaborar de Protocolo para el manejo de casos de eutanasia y decesos naturales de la Vida Silvestre.
- Elaborar del Protocolo para el manejo de plagas en el Centro de Resguardo de Vida Silvestre.
- Elaborar del Protocolo para el manejo de ingreso y egreso de especies en cuarentena del Centro de Resguardo de Vida Silvestre.
- Realizar de recorridos de verificación de salud y comportamiento de la Vida Silvestre del Centro de Resguardo de Vida Silvestre y sus instalaciones.
- Aprovisionamiento, preparación y entrega de alimentos para el Centro de Resguardo de Vida Silvestre.
- Elaborar ficha histórica y clínica veterinarias por espécimen del Centro de Resguardo de Vida Silvestre.



## Oficina de Auditoría Interna

La Oficina de Auditoría Interna, coordina el trabajo que realizan los auditores internos con el fin de asegurar el logro de sus objetivos con eficacia, eficiencia y economía, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal de conformidad con la Ley de la Corte de Cuentas de la República y normativa de auditoría gubernamental.

Sus funciones son:

- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y presentarlo a la Corte de Cuentas de la República.
- Verificar el cumplimiento de los controles internos de las operaciones financieras y administrativas.
- Planificar y ejecutar las auditorías a los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento.
- Asesorar a las distintas áreas, que conforma la estructura organizativa del Instituto de Bienestar Animal, que contribuye a fomentar su transparencia en sus procesos de gestión.
- Atender reuniones de trabajo en presidencia de la institución
- Definir las políticas y procedimientos de auditoría y mantenerlos actualizados
- Elaborar Manual de procesos interno de la Dirección de Auditoría Interna
- Elaborar Manual de descripción de Puestos de la UAI
- Crear de Anexos Plantillas de Auditorias
- Realizar Estatuto de Auditoría Interna.

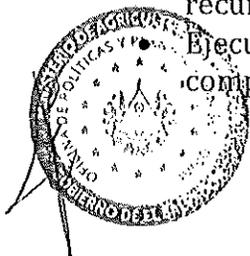
## Departamento Financiero

Esta Unidad depende de la Gerencia Administrativa, es responsable de la movilización y administración de los recursos financieros del Instituto, correspondientes tanto al activo como el pasivo de la Institución, incluyendo fondos provenientes de presupuesto, cooperación, endeudamiento y de otra índole, la administración de la liquidez de la institución, la contabilidad y los registros financieros de sus operaciones, y el manejo de las relaciones del mismo con el gobierno, cooperantes, y los entes financieros correspondientes. El principal objetivo de la Unidad es llevar a cabo la gestión financiera, que incluye la realización de las actividades de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad en concordancia con los aspectos legales y disposiciones normativas, que en materia financiera haya emitido el Ministerio de Hacienda; para la buena ejecución de los recursos que se le asignen al Instituto.

Las principales funciones de la Unidad Financiera son:

- Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las labores financieras, contables y de control de presupuesto del Ministerio, en lo referente a recursos locales y de crédito externo.

Ejecutar las acciones pertinentes previas y emitir los acuerdos de pago por compromisos contraídos por la Institución.



- Vigilar que la actividad presupuestaria de la institución sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y la Ley de Presupuesto General de la República de El Salvador.
- Cumplir con la legislación vigente y con las normas y procedimientos establecidos en materia de administración financiera, contable y presupuestaria, dictadas por los entes competentes y siendo fiscalizada por el Ministerio de Hacienda y la Corte de Cuentas de la República.
- Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de la institución en coordinación con el Ministerio de Agricultura como ente coordinador, atendiendo la normativa técnica establecida por la Ley; así como, los lineamientos y directrices, generales y específicas, emitidos por el Ministerio de Agricultura en el marco de los instrumentos de ejecución Presupuestaria y el seguimiento y Evaluación de la misma.
- Coordinar, consolidar y presentar a la Junta Directiva del IBA, la programación financiera de la ejecución del presupuesto del Instituto y velar por el cumplimiento de la programación definitiva, una vez autorizada por la Junta Directiva y aprobada por el Ministerio de Agricultura.
- Gestionar y efectuar el pago de las obligaciones de los diferentes compromisos adquiridos por la institución.
- Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables del Instituto.
- Dar, previo análisis, el visado correspondiente en los documentos que implican un pago por compromisos contraídos por el Instituto de Bienestar Animal.
- Velar por la capacitación e información periódica del personal que conforma la UFI, en los aspectos legales y disposiciones normativas vigentes.
- Efectuar el registro electrónico de las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria de la Institución, en los sistemas de información que autorice el ente rector del presupuesto, según la competencia que se defina al efecto en Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos propios de su competencia, de conformidad con los Manuales de Procedimientos de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y la Ley de Presupuesto General de la República de El Salvador.
- Mantener y custodiar un archivo de los documentos que respaldan las operaciones contables y estados financieros, que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.
- Coordinar con los Ejecutores de Programas lo relacionado con las solicitudes de modificación presupuestaria y analizarlas; así como, preparar las propuestas presupuestarias para presentarlas a la Junta Directiva.
- Participar en las misiones de las entidades de crédito que dan seguimiento a la ejecución de los recursos externos otorgados; así como, recomendar cambios y mejoras en los procedimientos establecidos al respecto.



- Atender, analizar, diseñar, controlar y mantener sistemas de información y otras aplicaciones de procesamiento electrónico de datos que requiera la Dirección Ejecutiva, en coordinación con la Oficina de Informática.
- Realizar las labores administrativas y financieras propias de la Dirección, tales como: anteproyecto de presupuesto, adquisición y aprovisionamiento de bienes y servicios, control del presupuesto y trámite de los movimientos del personal a su cargo.
- Proponer al Ministerio de Hacienda los pagos que correspondan por los bienes y servicios adquiridos por la Institución, de conformidad con las regulaciones que al efecto ésta defina.
- Velar por la correcta ejecución y liquidación del Presupuesto del Instituto.
- Otorgar el Visto Bueno a la documentación relacionada con la contratación administrativa de bienes y servicios, que promuevan las dependencias del Instituto, en materia de su competencia.
- Participar activamente en Consejos, Comisiones, Juntas Directivas y demás órganos que la normativa vigente estipule o por instrucción de la Junta Directiva del Instituto.
- Brindar asesoría técnica, en materia de su competencia, a todas las dependencias del IBA, así como a otras instituciones, cuando así lo soliciten.
- Ejercer, sobre las dependencias del IBA, en las que la naturaleza y especialidad de sus funciones lo demanden; la supervisión técnica por medio de directrices, disposiciones y circulares, así como, evaluar su puesta en práctica.
- Establecer un "Sistema de Control Interno" con fundamento en la normativa legal vigente y acorde con las atribuciones, que garantice el cumplimiento de los objetivos internos e institucionales; así como autoevaluarse, al menos, una vez al año para determinar la efectividad del sistema de control interno y mejorarlo si se requiere.
- Rendir informes periódicos a la Gerencia Administrativa sobre los trabajos realizados.

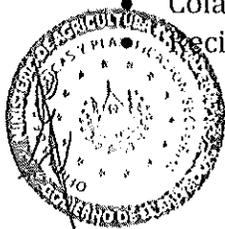
## DIRECCIÓN EJECUTIVA

La Dirección Ejecutiva que colabora directamente con el presidente en el manejo directo y continuo de las operaciones del IBA, así como de la administración de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva, respondiendo ante la misma por el desempeño de sus funciones. Los requisitos para optar al cargo son: Ser salvadoreño; Mayor de 30 años; Poseer título académico de educación superior y contar con conocimientos comprobables en el tema; De reconocida integridad y notoria competencia para el desempeño del cargo.

Las funciones y competencias de desempeño para la dirección ejecutiva son:

- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, elaborar las actas
- para su aprobación formar con ellas los libros correspondientes;
- Comunicar y certificar en su caso, los acuerdos de la Junta Directiva y dar cuenta de ello oportunamente;

Colaborar con el presidente del Instituto en los asuntos que le solicite o delegue;  
 Recibir y canalizar toda clase de solicitudes y correspondencia dirigida al Instituto;



- Proponer al presidente puntos de agenda para las sesiones de la Junta Directiva
- y preparar informes y dictámenes sobre los asuntos que deben resolverse, para la aprobación de la Junta;
- Dirigir la formulación de normas reglamentarias, manuales, planes, programas y calendarios de trabajos y observar el seguimiento de estos;
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones dictadas por la Junta Directiva o del Presidente;
- Coordinar y supervisar el trabajo de las unidades técnicas y de las oficinas y dependencias del Instituto e informar al presidente lo que corresponda;
- Velar por la buena marcha y la eficiencia en la ejecución de las operaciones del Instituto;
- Ejercer las demás atribuciones y funciones que legalmente le correspondan.

### **Oficina de Acceso a la Información Pública**

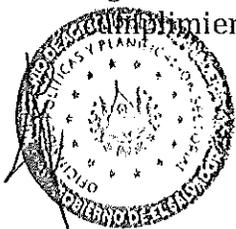
La Oficina de Acceso a la Información Pública su objetivo principal es el mantener publicada y actualizada la información oficiosa, generada por cada unidad del Instituto de Bienestar Animal en cumplimiento a sus ejes estratégicos según la Política Nacional de Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestres, como cultura y desarrollo, protección y bienestar animal, cumplimiento territorial, estadísticas y censos y vida silvestre, por medio del portal de transparencia, ya que el accionar del Instituto es mucho de operatividad en el territorio siendo de conocimiento y vista por todos los habitantes de la República, quienes solicitarán información de cada procedimiento o función del Instituto ya sea de operatividad o administrativo, y la Unidad de Acceso a la Información será el enlace entre el solicitante y las unidades del instituto..

Funciones:

- Facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- Impulsar la rendición de cuentas de cada oficina, departamento y unidad del IBA.
- Modernizar la organización de la información pública del Instituto.
- Promover la eficiencia del Instituto.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y comunicación y la implementación del gobierno electrónico.
- Fomentar la cultura de transparencia.

### **Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es la responsable de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Directiva y a las demás áreas del Instituto. Dirige la recopilación sistemática de la normatividad relacionada a la legislación animal y la relacionada a la misma, según las necesidades del Instituto y da total cumplimiento a los preceptos contenidos en la Constitución de la República y todas las leyes



secundarias que tengan relación con las funciones del IBA y de Bienestar Animal, para brindar asesoría técnico-jurídico de calidad. Depende de la Dirección Ejecutiva.

Funciones:

- Asesorar legalmente a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Directiva y a las demás áreas del Instituto de Bienestar Animal.
- Emitir opiniones legales sobre los asuntos de carácter jurídico del Instituto de Bienestar Animal.
- Asesorar legalmente a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Directiva y a las demás áreas del Instituto de Bienestar Animal.
- Emitir opiniones legales sobre los asuntos de carácter jurídico del Instituto de Bienestar Animal.
- Realizar investigaciones jurídicas.
- Realizar estudio de casos,
- Diligenciar procedimientos administrativos desde el aspecto legal,
- Elaborar y/o revisar documentos legales, resoluciones, contratos y convenios.
- Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico de parte de la institución y sus funcionarios.

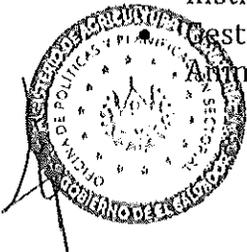
### Oficina de Comunicaciones

La Oficina de Comunicaciones es la unidad orgánica de apoyo responsable de la imagen institucional, el protocolo, las relaciones públicas institucionales e interinstitucionales, y el desarrollo de las actividades de difusión del Instituto a través de los medios de comunicación social encargada de formular, diseñar e implementar los lineamientos y estrategias de comunicación externa e interna del Instituto para colocar a esta autónoma como referente de Bienestar Animal, que conlleve a construir una cultura libre de violencia animal. Depende de la Dirección Ejecutiva.

Funciones:

- Formular, diseñar e implementar los lineamientos y estrategias de comunicación externa e interna del Instituto;
- Dirige la elaboración, ejecución y monitoreo del Plan Estratégico de Comunicaciones.
- Coordinar la elaboración de políticas de imagen corporativa y de imagen gráfica de la Institución.
- Dirigir y controlar la planificación de la preproducción y la producción de medios de los eventos a los que asistirá el presidente y funcionarios
- Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de perfiles y ejecuta campañas publicitarias
- Difundir información de interés y las actividades institucionales del Instituto a través de los medios de comunicación; así como en la página web y redes sociales Institucionales;

• Gestionar las oportunidades de espacio de los Titulares y Dependencias del Bienestar Animal, para atender e informar el evento desarrollado.



- Actualizar información en página web, con el propósito de dar a conocer la información más reciente.
- Establecer y coordinar las acciones necesarias para informar sobre las políticas y logros de todos los sectores;
- Conceptualizar, planificar, pre producir, producir y post producir materiales audiovisuales con enfoque primario de Bienestar Animal, tanto para medios tradicionales como para redes sociales.
- Programar las diferentes actividades de los Titulares o dependencias de Bienestar Animal a apoyar, para su atención técnica y logística.
- Monitorear y analizar las redes sociales con el fin de detectar áreas de mejora para la organización, sus proyectos e integrarlas a las distintas estrategias.
- Establecer relación y comunicación con las distintas áreas de trabajo de la organización para identificar los objetivos de cada una y los datos más relevantes que deberá investigar en la red en función de estos objetivos.
- Crear en el diseño gráfico para la difusión, presentación e identificación de los eventos institucionales, a través de los equipos e instrumentos aplicables disponibles en su área de adscripción.
- Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva.

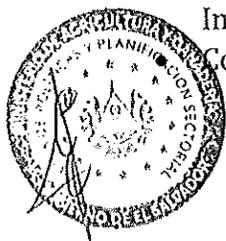
### **Oficina de Planificación y Proyectos**

La Oficina de Planificación es la encargada de asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás oficinas, departamentos y unidades orgánicas operativas, técnicas, asesoras, de investigación y administrativas, en los procesos técnicos de elaboración de la planificación estratégica, planes operativos, estadística, presupuesto, organización, y modernización, impulsando el mejoramiento de los procesos, métodos de trabajo y simplificación administrativa. Asimismo, es la unidad organizativa responsable de asesorar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el accionar del Instituto de Bienestar Animal, para alcanzar los objetivos y metas institucionales, generando información especializada para la toma de decisiones, que funcione transversalmente con entidades públicas y privadas, en el marco de la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal, la Política Nacional de Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestre, programas y proyectos estratégicos del Instituto.

Sus funciones son:

- Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva la política de planificación, presupuesto, gestión administrativa, simplificación, modernización y estadística, así como coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional, planes operativos y programas, en concordancia con los lineamientos normativos del Instituto, y el apoyo a las actividades de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los sistemas administrativos y operativos que se manejan.
- Conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de las Políticas y Planes Institucionales (PEI-POI), así como programas y proyectos de corto y mediano plazo.

Conducir y coordinar los procesos de formulación, programación y evaluación del



Presupuesto Institucional, evaluando resultados.

- Organizar, centralizar e informar sobre resultados de la gestión estadística institucional a través de un banco de datos, coordinando con la Oficina de Informática y Tecnología.
- Emitir instructivos y normas técnicas que regulan los sistemas administrativos que conduce y elevar para su aprobación.
- Normar, coordinar, centralizar e integrar los informes de las distintas áreas del Instituto a fin de formular y elevar a la Dirección Ejecutiva la propuesta de la Memoria de Gestión Anual para ser presentada a la Junta Directiva.
- Promover, coordinar y apoyar el desarrollo de proyectos, políticas y procesos tendentes a optimizar la calidad y modernización de la gestión del ámbito de su competencia.
- Programar, organizar, conducir, coordinar y supervisar el desarrollo de proyectos o procesos vinculados a los objetivos estratégicos e Incidencia de Políticas Públicas, evaluando sus resultados.
- Conducir, desarrollar, supervisar y evaluar los procesos técnicos del Sistema de Modernización del Instituto de Bienestar Animal en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Ganadería, proponiendo innovaciones que optimicen, modernicen, simplifiquen y brinden un servicio de calidad en el funcionamiento de la gestión.

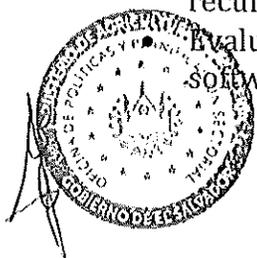
### **Oficina de Informática y Tecnología**

La Oficina General de Tecnologías de la Información es la encargada de apoyar, planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y de comunicaciones. Depende de la Dirección Ejecutiva.

Funciones:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución del plan operativo informático en el ámbito de su competencia.
- Planificar organizar, dirigir y controlar la ejecución del presupuesto de la Oficina de Informática y Tecnología.
- Establecer los lineamientos y monitorear la contratación de servicios especializados para la implementación funcional y técnica de los diversos proyectos de desarrollo Tecnologías de la Información.
- Dar conformidad a los servicios especializados de Tecnologías de la información brindados por terceros.
- Definir y supervisar la implementación y documentación de políticas, reglamentos, planes, procedimientos y controles que garanticen la seguridad física y lógica de la información digital de propiedad del Instituto de Bienestar Animal.
- Asesorar y apoyar a las unidades orgánicas en la definición de los requerimientos de implementación de servicios de tecnologías de información, a fin de definir los recursos y servicios necesarios para su atención.

Evaluar, Definir y aprobar el estándar tecnológico para los activos de hardware y software.



- Monitorear la administración del catálogo de proyectos de Tecnologías de la Información.
- Definir y optimizar estrategias de implementación de las tecnologías de información basados en las normativas gubernamentales existentes y en las mejores prácticas de clase mundial, que rijan los servicios informáticos a brindar.
- Definir los lineamientos y aprobar las capacitaciones relacionadas al ámbito de competencia de la unidad orgánica a su cargo.
- Supervisar la implementación de las medidas preventivas y correctivas recomendadas por los órganos y sistemas de control interno y externo, relacionadas a la seguridad de la información, en coordinación con las demás áreas del Instituto de Bienestar Animal.
- Disponer las acciones de control establecidas por la Dirección Ejecutiva, en base a su evaluación en el ámbito de su responsabilidad.
- Supervisar la administración de los servicios de Tecnología Informática, garantizando su disponibilidad y adecuación a las necesidades de la organización.

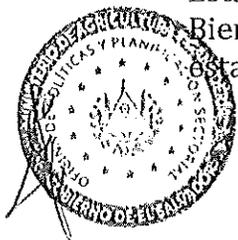
### **Oficina de Cooperación, Alianzas y Proyección Social**

Es la oficina responsable de coordinar acciones de cooperación no reembolsable (donaciones de recursos, asistencia técnica, entre otros) para el Instituto. Su función es gestionar recursos financieros y técnicos de cooperación oficial, privada, nacional e internacional para apoyar los proyectos estratégicos que la institución ha definido para cumplir las metas en cobertura, calidad y eficiencia trazadas en la Ley de Bienestar Animal.

El equipo de esta oficina apoya y asesora a la Dirección Ejecutiva, a las dependencias del Instituto y a las entidades y carteras de gobierno correspondientes en el sector, como organizaciones participantes; y define cuáles son sus necesidades en cooperación para establecer las prioridades y focalizar las acciones de apoyo dentro de la política sectorial.

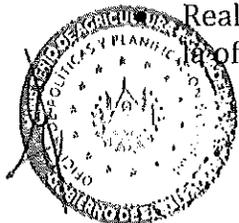
Las principales funciones de la Oficina son:

- Apoyar y asesorar a la Dirección General en la definición de la política general para la ejecución de los programas de cooperación internacional y para el desarrollo de los programas de asistencia legal internacional relacionados al IBA.
- Asesorar a La Dirección Ejecutiva, las dependencias del Instituto y las entidades del sector en asuntos internacionales y de cooperación no reembolsable.
- Ejercer como órgano sectorial de enlace ante organismos internacionales y países extranjeros, involucrados en el tema.
- Identificar la oferta y demanda de cooperación técnica y financiera internacional con fuentes bilaterales y multilaterales, dentro del marco de la Ley de Bienestar Animal, con el fin de constituir y/o actualizar un portafolio de alianzas potenciales que apoyen y fortalezcan su desarrollo.
- Establecer las necesidades de cooperación de las dependencias del Instituto de Bienestar Animal, entidades adscritas y demás instituciones del sector, con el fin de establecer prioridades y focalizar las acciones de apoyo dentro del marco de la Ley.



- Identificar, en el ámbito internacional y nacional tanto gubernamental como privado, nuevas oportunidades para la consecución de recursos financieros y de asistencia técnica para proyectos dentro del tema del Bienestar Animal.
- Apoyar la formulación de proyectos de cooperación en el marco de las necesidades del sector y la política de cooperación establecida por el Estado.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Nación - Ministerio de Agricultura - Instituto de Bienestar Animal con organismos internacionales y países extranjeros y realizar el seguimiento y evaluación de los convenios, convenciones, declaraciones, acuerdos, proyectos o acciones concertadas en materia de educación garantizando el alcance de los objetivos propuestos y su sostenibilidad en el tiempo.
- Evaluar las solicitudes de cooperación técnica y financiera no reembolsable en el IBA a presentarse ante la comunidad internacional y nacional y gestionar su oficialización ante la fuente cooperante.
- Negociar programas y proyectos de cooperación internacional y nacional y realizar el seguimiento a la ejecución y a la evaluación de aquellos que hayan sido aprobados.
- Coordinar la emisión de conceptos sobre los convenios, acuerdos, proyectos o acciones propuestas por organismos internacionales y gobiernos extranjeros en materia de Bienestar Animal con las áreas del Instituto, las entidades del sector y el Ministerio de Relaciones de Agricultura.
- Informar a las áreas del Instituto y entidades del sector sobre convocatorias y oportunidades de cooperación, y coordinar la participación de nacionales en escenarios internacionales especializados en Bienestar Animal.
- Convenir con el organismo cooperante que corresponda las condiciones para el traspaso de recursos de cooperación destinados a apoyar el desarrollo de proyectos para el sector animal.
- Promover la articulación de las actividades y proyectos de Organizaciones Nacionales e Internacionales con la Ley de Protección y Bienestar Animal y establecer alianzas para fortalecer la gestión del IBA y de las entidades del sector.
- Mantener actualizada la base de datos de fuentes de cooperación internacional y nacional, pública o privada, para facilitar la identificación de oportunidades y alianzas.
- Definir las prioridades de Cooperación Internacional en Bienestar Animal que se propondrán a las fuentes de cooperación.
- Asesorar a las áreas del Instituto y entidades del sector en la presentación y gestión de proyectos de cooperación internacional y nacional.
- Crear convenios, cartas de entendimiento y otros, con entidades que puedan contribuir al apoyo de la gestión del Instituto de Bienestar Animal en áreas que el Instituto no posea cobertura y alcance.
- Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Coordinar las relaciones con Universidades, Municipalidades y otras entidades de relevancia para establecimiento de prácticas laborales, horas sociales, voluntariados, pasantías y otras actividades diversas que contribuyan al bienestar animal.

Realizar otras tareas encomendadas por la Dirección Ejecutiva según la naturaleza de la oficina.



*[Handwritten signature]*

## **Unidad de Programas y proyectos de Bienestar Animal**

Es la Unidad responsable de asesorar técnicamente a la Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencia Operativa y Unidades organizativas, para promover proyectos y programas estratégicos que la institución ha definido para cumplir las metas en cobertura, calidad y eficiencia trazadas en la Ley de Bienestar Animal.

### **Funciones**

- Promover la articulación de las actividades y proyectos de la Gerencia Operativa para fortalecer la gestión del IBA.
- Monitorear y brindar seguimiento al catálogo de proyectos de la Gerencia Operativa.
- Realizar otras tareas encomendadas por Dirección Ejecutiva según la naturaleza de la oficina.
- Emitir instructivos y normas técnicas para reforzar la labor externa de la Gerencia Operativa.

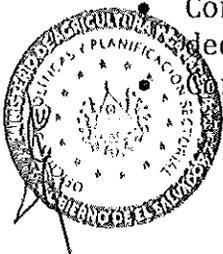
## **GERENCIA ADMINISTRATIVA**

La Gerencia Administrativa es la encargada de supervisar las operaciones de apoyo diarias del Instituto y para planificar los procedimientos administrativos. Lidera un equipo para completar una serie de tareas administrativas en diferentes áreas. Influye en las políticas y procedimientos de cada oficina o departamento y desarrolla nuevas formas de realizar el trabajo de un modo más eficiente.

El objetivo consiste en garantizar que las actividades de apoyo se lleven a cabo de manera eficiente y efectiva para permitir que las otras operaciones funcionen debidamente.

Las principales funciones de la Gerencia Administrativa son:

- Planificar y coordinar procedimientos y sistemas administrativos, así como idear modos de optimizar procesos.
- Contratar y formar personal, así como asignar responsabilidades y espacio en la oficina.
- Valorar el rendimiento de la planilla y ofrecer asesoramiento y orientación para garantizar la máxima eficiencia.
- Asegurar un flujo de información fluido y adecuado dentro de la empresa para facilitar otras operaciones empresariales.
- Gestionar calendarios y plazos de entrega.
- Controlar el inventario de los suministros de oficina y la compra de nuevo material dedicando especial atención a las limitaciones presupuestarias.
- Controlar costes y gastos para ayudar en la preparación de presupuestos.



- Supervisar los servicios en las instalaciones, las actividades de mantenimiento y contratistas.
- Organizar y supervisar otras actividades en la oficina (reciclaje, reformas, planificación de eventos, etc.).
- Asegurar que las operaciones cumplan las políticas y las normativas.
- Mantenerse al día de todos los cambios organizativos y las novedades empresariales.

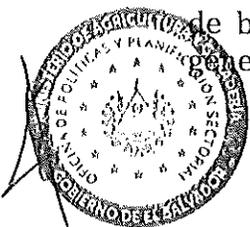
La Gerencia Administrativa se compone de diferentes unidades para su funcionamiento:

### **Unidad Administrativa**

La Oficina Administrativa es el órgano de apoyo responsable de garantizar la funcionalidad administrativa y operativa del Instituto, para lo cual debe administrar los recursos humanos y materiales de forma eficiente, así como desarrollar funciones de decisión administrativa de gestión de los recursos Humanos, Gestión de Logística, Gestión de los fondos de Tesorería, Gestión de contabilidad y el endeudamiento, y, administración de los bienes patrimoniales de la propiedad fiscal del Instituto. El principal objetivo de la Unidad es lograr el cumplimiento de los Procesos Administrativos y propiciar el adecuado desempeño, acorde con las directrices establecidas por la Institución, cumpliendo con las tareas diarias asignadas, transparencia, integridad y compromiso de apoyo a las diferentes unidades.

Sus principales funciones son:

- Emitir dictamen y elevar los expedientes a la Gerencia Administrativa, sobre:
- Los planes y programas municipales de corto, mediano y largo plazo presentado por las diferentes oficinas, en materia de recursos humanos, logística, tesorería, contabilidad, endeudamiento y margesí de bienes.
- Respecto al proceso técnico de desplazamiento de personal sobre: rotación, designación, reasignación, destacados, encargos, permuta, comisión de servicios y transferencias.
- Proceso técnico de Ascensos y re-categorización del personal nombrado del Instituto.
- Proceso de concurso público de méritos para selección de personal para nombramientos y/o contratos por servicios personales a plazo fijo o a plazo indeterminado.
- Cesantías, jubilaciones, invalidez y sobrevivencia solicitadas por el personal del Instituto.
- Contratos por locación de servicios no personales previa autorización de Asesoría Jurídica.
- Apertura de cuentas bancarias y/o subcuentas bancarias a nivel de gastos corrientes y gastos de inversión por fuentes de financiamiento, en concordancia con la política económica del Instituto.
- Contratos resultantes de los procesos de selección, cuyos objetos sean la adquisición de bienes, arrendamientos, auditorías externas, ejecución de obras y servicios en general y otros.



- Contratos resultantes de los procesos de selección, cuyos objetos sean la adquisición de bienes, arrendamientos, auditorías externas, ejecución de obras, servicios en general y otros.
- Proponer a la Dirección Ejecutiva a través de la Gerencia Administrativa, las políticas de gestión administrativa, en materia de personal, logística, contabilidad y tesorería.
- Cumplir y hacer cumplir a sus unidades orgánicas dependientes, con las disposiciones contenidas en los Sistemas Administrativos del Sector público, en la parte que le corresponda, así como los encargos legales asignados.
- Autorizar las Órdenes de compra y Órdenes de servicio.
- Dirigir y supervisar mensualmente la administración del Almacén General o bodega del Instituto y aplicar las acciones correctivas necesarias.
- Dirigir y supervisar permanentemente la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares, maquinaria, equipo e infraestructura del Instituto.
- Dirigir y supervisar con frecuencia el desarrollo de los sistemas de seguridad aplicado a los recursos y bienes del Instituto.
- Dirigir y supervisar las funciones administrativas de Tesorería, en el manejo de los Ingresos y Egresos en la ejecución presupuestaria y financiera.
- Coordinar con la banca privada e instituciones financieras, los términos de negociación que permitan el mejor índice de rentabilidad para los fondos del Instituto.
- Cautelar el correcto uso y destino de los recursos obtenidos con operaciones de endeudamiento, tal y como lo apruebe la Junta Directiva.
- Controlar el balance diario de caja y los partes diarios de fondos del Instituto.
- Supervisar el manejo del fondo fijo para caja chica, fondo para pagos en efectivo, cajas recaudadoras, especies valoradas y otros y el manejo Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI).
- Revisar mensualmente y elevar los expedientes a la Gerencia Administrativo, del balance de Comprobación, Balance General, Estados Presupuestarios, Estado de Fondos Disponibles y asimismo anualmente elaborar el estado de Flujo de efectivo y estado de cambios en el Patrimonio Neto, con sus respectivos análisis y notas de contabilidad.
- Planificar y supervisar los procesos técnicos del registro y control de los bienes patrimoniales del Instituto.
- Codificar de acuerdo con el manual de clasificación para las transacciones financieras del sector público, los bienes patrimoniales adquiridos por el Instituto y entregados por la Bodega Institucional a las dependencias solicitantes, para uso inmediato de sus trabajadores, asignándoles el respectivo número correlativo según la cantidad de bienes de u mismo tipo que exista en el Instituto.
- Ejecutar los procesos de toma de inventario de bienes del activo fijo, bienes no depreciables y de existencias física en almacén, supervisar su ejecución y la conciliación con contabilidad.

Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo con su naturaleza, precio y duración en condiciones normales en uso, en activos fijos o bienes no depreciables, asignándoles el número de inventario que en forma correlativa corresponde a cada



uno de ellos, así como el medio identificatorio adherido en el bien para posterior ubicación.

- Elaborar el resumen de movimiento de Almacén para la contabilización y conciliación adecuada.
- Inscribir en el registro de control patrimonial del Instituto los bienes incorporados al margen de bienes por cuentas del activo fijo y por cuentas de orden.
- Elaborar los estados mensuales de bienes del activo fijo y los estados de los bienes no depreciables llenando las tarjetas de consolidación mensual de cuentas.
- Valorizar mediante tasación los bienes patrimoniales que carecen de documentación sustitutoria o probatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de bajo o subastados.
- Efectuar el ajuste o actualización del valor monetario de los activos fijos y de las existencias físicas de almacén del Instituto.
- Determinar el importe de la depreciación de los bienes del activo fijo de acuerdo con su clase, fecha y valor de adquisición registrando en la tarjeta del control unitario y depreciación.
- Elaborar y controlar el margen de bienes.
- Elaborar los cargos personales por asignación de bienes en uso, el inventario institucional, los inventarios ambientales, el inventario de existencias físicas de almacén para sustentar los informes contables y los estados financieros del Instituto.
- Tramitar ante el Comité de altas, bajas y enajenaciones las solicitudes de baja, posterior venta incineración o destrucción de los bienes patrimoniales obsoletos, perdidos, sustraídos, muertos, etc. presentadas por las dependencias del Instituto.
- Disponer y supervisar el saneamiento o regularización técnica y legal de los inmuebles afectados en uso del Instituto.
- Organizar y mantener actualizados los padrones generales de inmuebles propios, de vehículos de transporte y otros bienes mayores.
- Participar en los actos administrativos relacionados con la entrega-recepción de cargo, por parte de los funcionarios y servidores del Instituto en resguardo de la propiedad fiscal suscribiendo la documentación pertinente.
- Proponer, impulsar e implementar las mejores innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad interna de la unidad orgánica, en coordinación con la Oficina de Políticas y Planificación, responsable de las funciones en materia del sistema administrativo de racionalidad.
- Cumplir con las demás funciones asignadas por la Dirección Ejecutiva y la Gerencia Administrativa.

### Unidad de Recursos Humanos

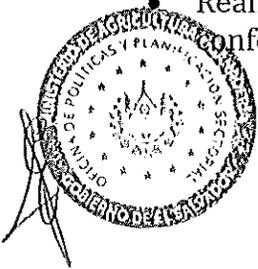
La objetivo principal de la Unidad es gestionar las diferentes actividades para atraer y retener al personal y desarrollar, actualizar, implementar y mantener sistemas, políticas, procedimientos y programas vigentes, necesarios para la administración y gestión del recurso humano, que contribuyan al buen desempeño institucional, la toma de decisiones y el control interno en materia de personal; fomentando el desarrollo de competencias, la motivación, el compromiso del personal y el buen clima laboral, para generar altas



positivas hacia la calidad integral y comportamientos éticos en el desempeño público y así facilitar el logro de los resultados institucionales.

Las principales funciones de la Unidad de Recursos Humanos son:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los Programas de Clasificación y Remuneración de Cargos: Reclutamiento, Selección y Contratación; Evaluación del Desempeño; Clima Organizacional; Acciones de Personal; Capacitación y Desarrollo; Planillas, Bienestar Social y Relaciones Laborales en base a las Leyes y Reglamentos aplicables vigentes;
- Diseñar y mantener actualizados los documentos técnicos- administrativos de recursos humanos, diagnóstico de la organización, estructura de los recursos humanos, dotación, desarrollo, evaluación del personal y el fortalecimiento de la cultura y clima institucional.
- Gestionar la dotación de personal del Instituto, garantizando que el talento humano cumpla con las competencias necesarias para realizar las responsabilidades asignadas en su puesto de trabajo con calidad y eficiencia, a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y la mejora continua.
- Gestionar y administrar los procesos de capacitación del personal, a fin de garantizar que el talento humano cumpla con las competencias necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones.
- Gestionar y administrar las prestaciones establecidas para el beneficio de los trabajadores y trabajadoras del Instituto, para mejorar las condiciones de trabajo y de clima organizacional.
- Asesorar a directores y gerentes en lo relacionado a la elaboración y formulación de políticas, normas y reglamentos en materia de Administración del Talento Humano; y una vez formulados, la interpretación y aplicación de las mismas.
- Atender las consultas y reclamos presentados por los funcionarios de la Institución, relacionados con la interpretación y aplicación de reglamentos, normas y procedimientos en materia de talento humano; a fin de proponer soluciones adecuadas;
- Recibir y tramitar las solicitudes de sanciones disciplinarias que acojan suspensiones y destituciones;
- Emitir opiniones técnicas sobre propuestas de reorganización administrativa en relación con la estructura de cargos de las mismas;
- Coordinar la formulación y ejecución del Plan de Trabajo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la Gerencia; así también, participar en la preparación de los anteproyectos de presupuesto con relación a la estructura de personal de la Institución;
- Facilitar a todo el personal los servicios de atención médica y odontológica
- Monitorear el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos de administración de los recursos humanos e informar a las autoridades superiores sobre los resultados.
- Realizar otras funciones que le sean delegadas por el (la) superior inmediato(a) de conformidad a la naturaleza del puesto.

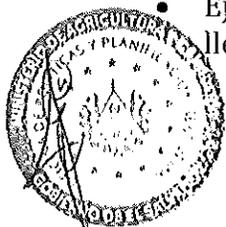


## Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

El objetivo principal de esta unidad es proveer de obras, bienes y servicios o suministros a las unidades operativas y administrativas del Instituto de Bienestar Animal, de forma ágil y oportuna, asegurando procedimientos equitativos y apegados a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a fin de garantizar el desarrollo de los procesos administrativos, financieros y operativos de la institución,

Las principales funciones de esta unidad son:

- Participar en la determinación de las previsiones necesarias para garantizar la suficiencia económica del Plan de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades de las áreas, verificando su inclusión en el anteproyecto del presupuesto.
- Participar en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y dar seguimiento a los acuerdos que de él emanen.
- Observar estrictamente lo establecido por la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas para la adquisición de bienes y productos que requiera el Centro.
- Recibir y tramitar las requisiciones de compra, generadas por las diversas áreas del Instituto, observando las políticas, normas y aspectos legales vigentes.
- Mantener actualizado el directorio de proveedores nacionales, internacionales y con carácter de exclusividad.
- Desarrollar, operar y mantener el programa para la elaboración electrónica de pedidos nacionales e internacionales que permite eficientizar el abasto de sustancias químicas y materiales de laboratorio.
- Verificar la correcta y oportuna recepción de los bienes y materiales adquiridos, y su correspondiente entrega a los usuarios.
- Operar y controlar el fondo asignado para las compras menores, cuidando que en su operación no se contravengan las disposiciones establecidas por la LACAP y la RELACAP.
- Instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de registro y control de las adquisiciones nacionales e internacionales que se requieran para el desarrollo de los planes y programas autorizados.
- Realizar las acciones que permitan liquidar en tiempo y forma las obligaciones derivadas de la operación del Programa Anual de Adquisiciones.
- Preparar y realizar la oportuna entrega de la información relativa a los actos y contratos realizados por la entidad, al Ministerio de Agricultura, Ministerio de Hacienda, y a La Corte de Cuentas.
- Preparar la información semanal, mensual, trimestral y semestral por medio de informe de las sesiones de la Junta Directiva.
- Cumplir con las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidos por la UNAC (Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública) y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones conforme a la ley de adquisiciones y contrataciones institucional (LACAP)
- Ejecutar el proceso de adquisición y contrataciones de bienes y servicios, así como llevar un registro físico por medio de sus expedientes respectivos de cada proceso



elaborado.

- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Gerencia Administrativa, afines a las funciones y responsabilidades inherentes a la oficina.
- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.
- Determinar el marco de referencia para el personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así como a las Unidades solicitantes; dentro del cual se debe proceder en materia de adquisiciones y contrataciones.

## GERENCIA OPERATIVA

La principal razón de ser de la Gerencia Operativa es garantizar que todas las operaciones se lleven a cabo de manera eficiente y rentable para el Instituto de Bienestar Animal, e Implementar y coordinar los procesos y prácticas correctas para mejorar el rendimiento de la gerencia operativa, así como administrar los recursos para asegurar el cumplimiento de las normas aplicables.

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Facilitar y apoyar el desarrollo e implementación de estrategias, iniciativas, herramientas, planes, procesos y procedimientos para ayudar a lograr las metas de los programas y proyectos en todas las etapas del ciclo de gestión de la gerencia.
- Implementar proyectos y programas para equipos interinstitucionales para mejorar las habilidades de respuesta nacional e involucrar a los gobiernos locales y otras partes interesadas en temas relacionados a la protección y bienestar animal.
- Brindar apoyo práctico para los servicios de campo, incluido el manejo humanitario y ético de animales, monitoreo y evaluación del comportamiento de los animales en situaciones de desastres.
- Producir informes administrativos y comunicar actualizaciones de programas y proyectos.
- Ayudar con la planificación logística para ejecutar con éxito los esfuerzos de respuesta ante situaciones que involucren a la gerencia operativa.
- Proporcionar actualizaciones periódicas, identificar y evaluar las necesidades y desarrollar la capacidad y fomentar la cohesión de esfuerzos nacionales e internacionales en relación con la protección y bienestar animal.
- Liderar el seguimiento y la evaluación, la asignación de recursos y el desarrollo de procesos operativos.
- Brindar apoyo de convenios, incluido el seguimiento y la presentación de informes, según sea necesario.

## Unidad de Atención y Denuncias

La unidad de atención y denuncias es la encargada de recibir, analizar, mapear, tipificar y atender los avisos de las denuncias para darle seguimiento en conjunto con las alcaldías, llevando un control estadístico de la violación a la ley especial de bienestar animal que



sucedan en los municipios, para la elaboración de los informes estadísticos y así creando una base de datos, en sintonía con el artículo 74 de la Ley Especial de Bienestar Animal.

Esto con la finalidad de velar por la protección integral contra todo acto de crueldad denunciado por la población que les ocasione sufrimiento innecesario, lesión o muerte a los animales de compañía y silvestres en cautiverio.

Sus funciones principales son:

- Asesorar en lo que referente a los procesos establecidos en la ley especial de bienestar animal que las municipalidades deben de seguir.
- Dar seguimiento al control de denuncias recibidas en el tiempo establecido.
- Verificar que la municipalidad cumpla con los tiempos establecido para la solución de la denuncia.
- Documentar los casos por municipalidad.
- Notificar a las unidades correspondiente para su debida intervención en los casos que las municipalidades no cumplan.
- Planificar rutas de las inspecciones y /o actividades que mensualmente se desarrollan en la zona asignada.
- Atender denuncias referentes a recintos que realicen manejo de animales.
- Dar seguimiento a los expedientes de inspecciones realizadas.
- Colaborar con la dirección para realizar el plan anual operativo de inspecciones.
- Elaborar Informes diarios y mensuales de actividades.
- Revisar aplicabilidad correcta de los requerimientos técnicos Administrativos autorizados por el Instituto.
- Coordinar actividades de inspección con otras dependencias operativas para garantizar el manejo ético de animales en caso de decomisos.
- Organizar y actualizar los expedientes de inspecciones realizadas y posteriormente comunicar al jefe de inspectores, para que realice la programación de la re-inspección de establecimientos, en caso de ser necesario.
- Atender al usuario.
- Preparar expedientes para sesiones
- Presentar los informes que se le soliciten en el tiempo asignado.

### Unidad de Jornadas Territoriales

La Unidad de Jornadas Territoriales es la encargada del trabajo en campo e implementar los proyectos designados para atender a los animales de compañía. Debe velar por la aplicación de protocolos y procedimientos vigentes que garantizan el bienestar animal mediante la practica ética de la profesión en cada programa y proyecto desarrollado en el territorio nacional. Asimismo, de realizar acciones de promoción, prevención y seguimiento de la salud integral comunitaria basado en las problemáticas de la población en conjunto con la municipalidad. Para el abordaje de temas en materia de bienestar animal y salud pública a los diferentes ciclos de vida con el propósito de concientizar y sensibilizar a las comunidades



*[Handwritten signature]*

cumpliendo con las disposiciones legales de la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal y su Reglamento.

Las principales funciones de la Unidad de Jornadas Territoriales son:

- La promoción de la sanidad animal a través de asistencia técnica a las familias y pequeños criadores de su comunidad.
- La atención y el tratamiento de los animales en la comunidad de acuerdo con la formación recibida.
- La prevención de problemas sanitarios mediante el manejo responsable del calendario de vacunación y desparasitación.
- Brindar un servicio compasivo, profesional en situaciones emocionales y estresantes.
- Manejo varias especies de animales utilizando técnicas de manejo de bajo estrés, que incluyen; animales de compañía, vida silvestre y animales de granja ocasionales.
- Responsable de ayudar a promover una comunidad segura para los animales, así como para los ciudadanos, al brindar rescate y respuesta de emergencia de animales en situaciones de riesgo.
- Trabajo en cooperación con varios departamentos, programas, voluntarios, Asociaciones y Rescatistas independientes.
- Trabajar junto con el equipo de cuidado de animales y los miembros del personal veterinario para desarrollar un sistema de programación para ayudar a monitorear y evaluar el trabajo diario de los voluntarios para garantizar la máxima cobertura y eficiencia.

### **Unidad de Adopción y Tenencia Responsable**

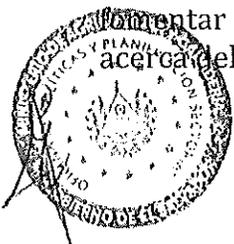
La Unidad es la encargada de encontrar hogares responsables y comprometidos para los animales de compañía en condición de abandono a través de un programa de adopciones a nivel nacional.

Las principales funciones son:

- Tramitar y resolver operativamente las solicitudes y autorizaciones de adopción de los animales de compañía en forma gratuita bajo la depuración de los casos iniciados dentro del procedimiento y normativa legal que rige el proceso de la adopción, garantizando el bienestar animal dentro de una familia.
- Promover la adopción de aquellos animales que se encuentran en refugios y lugares de resguardo temporal.
- Garantizar una tenencia responsable dentro de estos hogares.
- Realizar campañas de adopción.
- Realizar campañas de sensibilización para el cuidado de los animales de compañía.

### **Departamento de Cultura y Desarrollo**

Su objetivo es dar a conocer el Instituto, el alcance de la Ley y su Reglamento, así como fomentar una cultura ciudadana a través de educación, sensibilización y concientización acerca del Bienestar Animal.



Entre sus funciones principales se encuentran las siguientes:

- Diseñar propuestas de investigaciones valorando diferentes campos de actuación concernientes al desarrollo del bienestar animal.
- Administrar y supervisar el personal a cargo, para efficientizar la ejecución de las actividades
- Identificar puntos claves en la sociedad salvadoreña para desarrollar planes estratégicos enfocados en Bienestar Animal y Prevención de Maltrato
- Supervisar la gestión del rendimiento de la campaña y los informes para Gerencia Operativa
- Diseñar, liderar e implementar proyectos de investigación aplicada al bienestar animal para desarrollar conocimientos y habilidades en el aprovechamiento de los datos para crear un impacto para los animales bajo la supervisión directa del IBA.
- Diseñar, desarrollar y supervisar la implementación de campañas impactantes y relevantes localmente en El Salvador que ayudan a implementar las estrategias globales de IBA mientras aumentan el impacto, la influencia y el perfil del Instituto.
- Realizar el plan de capacitación para las diferentes entidades.
- Habilidades analíticas y de toma de decisiones de primera clase, con la capacidad de analizar información de manera rápida y precisa para informar de manera efectiva las tácticas y estrategias de campaña.
- Se enfoca en el impacto, específicamente haciendo cambios para los animales.

El Departamento tiene las siguientes Unidades:

### **Unidad de Formación Profesional**

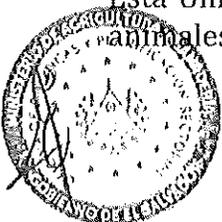
Es la Unidad encargada de ejecutar y promover de forma continua y activa la formación, capacitación y actualización del personal de la Institución, funcionarios públicos y municipales y población en general en materia de divulgación de la LEPBA, Bienestar Animal, prevención de maltrato, tenencia responsable de animales, cultura de adopción, etc.

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Promocionar la capacitación disponible a instituciones o personas relacionadas al Bienestar Animal y brindar la información necesaria sobre las sesiones.
- Realizar evaluaciones de necesidades de capacitación en toda la organización e identificar carencias de capacidades o de conocimientos que deben abordarse.
- Utilizar principios educativos conocidos y mantenerse al día sobre los nuevos métodos y técnicas de capacitación.
- Recopilar comentarios y opiniones de los capacitadores y al personal capacitado después de cada sesión de capacitación.
- Gestionar y mantener las instalaciones y los equipos de capacitación internos.

### **Unidad de Psicología y Pedagogía**

Esta Unidad ha sido creada para apoyar los diversos procesos realizados en relación con animales de compañía y silvestres en cautiverio en temas de identificación y diagnóstico de



los responsables de dichos animales para que sean remitidos, en caso de ser necesario, a la entidad correspondiente para su atención oportuna. Asimismo, de planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas en la educación para el abordaje de temas en materia de bienestar animal, en la concientización y sensibilización en las Instituciones Educativas cumpliendo con las disposiciones legales de la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal y su Reglamento Interno.

Esta unidad debe apoyar las campañas de divulgación en tema de metodología y desarrollo de material a utilizar enfocada en la población específica a atender.

Sus principales funciones son:

- Cooperar con las comunidades educativas, para promover la educación en la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal.
- Promover las relaciones dentro y fuera de la comunidad educativa
- Asesoramiento a agentes educativos con el fin de sensibilizar a los educandos y a la población en general.
- Uso de conocimientos y métodos en búsqueda de la racionalización de la educación.
- Utilizar principios educativos conocidos y mantenerse al día sobre los nuevos métodos y técnicas de capacitación.

### **Departamento de Cumplimiento Territorial**

El departamento de cumplimiento territorial es el delegado en temas de verificación y brindar autorizaciones a diferentes establecimientos.

Su objetivo principal es hacer cumplir la ley en el territorio nacional mediante la inspección continua para mejorar el trato recibido por los animales de compañía en diferentes establecimientos, asegurándose al mismo tiempo que el personal esté capacitado correctamente para la atención de los mismos, brindando certificaciones y permisos correspondientes cuando se cumplan los requisitos establecidos en los reglamentos y protocolos dispuestos para dicho fin.

En ese sentido debe de planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la prevención, control y seguimiento de la salud integral comunitaria, basado en las problemáticas de la población en conjunto con la municipalidad, realizar abordajes de temas en materia de Bienestar Animal y salud pública a los diferentes ciclos de vida con el propósito de concientizar y sensibilizar a las comunidades cumpliendo con las disposiciones legales de la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal y su Reglamento.

Sus funciones principales son:

- Planificar, dirigir y controlar la ejecución de las distintas actividades de esta Unidad, a fin de dar cumplimiento al Plan Estratégico y Operativo de esta.
- Administrar y supervisar el personal a cargo, para eficientizar la ejecución de las actividades en el nivel local.

Gestionar y coordinar las actividades ante la presentación de emergencias médico-



- veterinarias, para garantizar el manejo y traslado ético del animal.
- Regularizar actividades técnicas administrativas, para facilitar la distribución de recursos que las diferentes actividades de la Unidad de Jornadas Territoriales requieran.
  - Coordinar, ejecutar reuniones y actividades con las Unidades de Protección Animal de las alcaldías.
  - Atender las solicitudes de los diferentes Ministerios y organizaciones que lo requieran, para apoyar y asesorar en materia de Bienestar Animal.
  - Gestionar suministros necesarios que requiere el funcionamiento de la Unidad de Jornadas Territoriales, para garantizar el correcto desempeño técnico y la atención eficiente de cada actividad.
  - Capacidad para tratar pacientemente con organizaciones de protección de animales, voluntarios, agentes de seguridad, personal de alcaldías y otros contactos.

El Departamento coordina el trabajo de las siguientes unidades:

### **Unidad de Inspección y Verificación**

La Unidad de Inspección y Verificación es la encargada de hacer las inspecciones exhaustivas y constantes para que se cumpla la ley, política y reglamento correspondiente y así velar por el bienestar animal.

Su objetivo principal es ser imparcial e independiente con integridad, medios e infraestructura capaz de llevar a cabo las inspecciones y verificaciones a los establecimientos ligados al trato animal bajo los criterios especificados en el reglamento y protocolos especializados.

Inspeccionar los establecimientos de atención animal (Albergues y refugios, centros de adiestramiento y readiestramiento, centros de hospedaje y guardería, tiendas de mascotas, veterinarias, hospitales veterinarios, peluquerías u otras prestadoras de servicio y criaderos) determinados en la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal vigente, verificando el cumplimiento de los lineamientos correspondientes para su funcionamiento, con el objetivo de garantizar el bienestar animal y el otorgamiento de permisos en las diferentes áreas.

Sus funciones principales son:

- Planificar rutas de las inspecciones y /o actividades que mensualmente se desarrollan en la zona asignada.
- Atender denuncias referentes a recintos que realicen manejo de animales.
- Dar seguimiento a los expedientes de inspecciones realizadas.
- Colaborar con la dirección para realizar el plan anual operativo de inspecciones.
- Elaborar informes diarios y mensuales de actividades.
- Revisar la aplicabilidad correcta de los requerimientos técnicos administrativos autorizados por el instituto.

Trasladar la información a la Unidad de Emisión de Permisos para la evaluación de otorgamiento de permisos de funcionamiento.



- Coordinar actividades de inspección con otras dependencias operativas para garantizar el manejo ético de animales en caso de decomisos.
- Organizar y actualizar los expedientes de inspecciones realizadas y posteriormente comunicar al jefe de inspectores, para que realice la programación de la re-inspección de establecimientos, en caso de ser necesario.
- Atender al usuario.
- Preparar expedientes para sesiones.
- Presentar los informes que se le soliciten en el tiempo asignado.

### Unidad de Permisos y Autorizaciones

La Unidad de Permisos y Autorizaciones es la responsable de que los establecimientos que cumplan con los requisitos según la ley, reglamento y protocolos previa validación de la unidad de inspección y verificación, cuenten con los permisos y autorizaciones respectivas para el funcionamiento adecuado de dichos establecimientos velando por el bienestar animal.

Elaborar y emitir autorizaciones de permiso a establecimientos dedicados a los animales de compañía en el cuidado, cría, alojamiento, adiestramiento, albergue, peluquería y otras prestaciones de servicio; que cumplan con los requerimientos de la Ley de protección y bienestar animal.

Su objetivo principal es ser la encargada de:

- Recibir y revisar solicitudes de permisos y autorizaciones dispuestos por el ordenamiento jurídico de bienestar animal.
- Ingresar a la base de datos la información exacta de la solicitud para su respectivo control.
- Emitir y entregar los permisos y autorizaciones.
- Atender a público visitante.
- Administrar registro de permisos otorgados.
- Verificar el cumplimiento de requisitos establecidos para la emisión de permisos.
- Seguimiento oportuno de necesidades de usuarios.
- Control eficiente de documentación que respalde la emisión de permisos.
- Preparar y presentar informes sobre las actividades que desarrolla en el puesto.
- Realizar otras tareas que le sean asignadas.



*[Handwritten signature]*

## II. Recursos Disponibles

### 1. Humanos

#### a. Según Estructura Organizativa

Unidad Organizativa	Unidad Presupuestaria*	Línea de Trabajo**	Número de Plazas		
			Contrato	L. S.	Otro
Ejecutivo	01	01	2		
Director Administrativo	01	01	7		
Director Bienestar Animal	01	02	1	-	-
Coordinador Administrativo	01	01	7		
Coordinador Bienestar Animal	01	01	6		
Técnico administrativo	01	01	27	-	-
Técnico Bienestar Animal	01	02	26		
Administrativo	01	01	7	-	-
<b>Total</b>			<b>83</b>		

Nombre de las unidades y líneas presupuestarias:

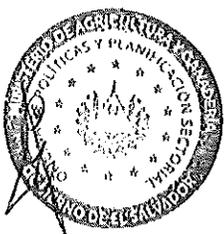
- 0101 Dirección y Administración.
- 0201 Protección y Bienestar Animal.

#### b. Según Tipo de Actividad

Clasificación	Número de Plazas		
	Contrato	L. S.	Otro
Ejecutivo	2		
Director	8		
Coordinador	13		
Técnicos	53		
Administrativo	7		
<b>Total</b>	<b>83</b>		

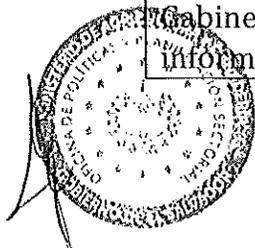
### 2. Logísticos

#### a. Detalle de los Equipos y Mobiliario



*[Handwritten signature]*

Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
<b>Equipo Automotriz</b>				
Pick up	4	4		
Buseta	1	1		
Microbus	2	2		
<b>Equipo de Oficina</b>				
Teléfono Celular	76	76		
Modem portátil (Hotspot)	9	9		
Teléfono IP	26	26		
Televisor	3	3		
Teléfono IP (Conmutador)	1	1		
Refrigeradora	1	1		
Aparato de Aire Acondicionado	18	18		
Cañón	3	3		
Horno Microonda	4	4		
<b>Equipo Informático</b>				
CPU	2	2		
Monitor	2	2		
Teclado	2	2		
Mouse	2	2		
Computadora Portátil (son 2)	78	78		
Regulador de voltaje	3	3		
UPS	2	2		
Servidores	2	2		
Equipo de almacenamiento	1	1		
Switch para servidores de almacenamiento	2	2		
Fireball	1	1		
Switch para infraestructura de redes	2	2		
Librería de cinta	1	1		
Disco duro externo	4	4		
Planta telefónica	1	1		
Puntos de acceso inalámbrico	9	9		
Rack	1	1		
Gabinete para equipo Informático	1	1		

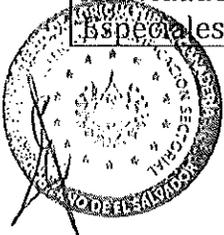


Tipo de Recurso	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Mobiliario				
Escritorio tipo Ejecutivo	17	17		
Escritorio tipo Secretarial	69	69		
Silla tipo Ejecutivo	31	31		
Silla tipo Secretarial	87	87		
Silla tipo Espera	16	16		
Archivador tipo Metálico	30	30		
Archivero Robot 3 gavetas	29	29		
Mueble para recepción con luces led	1	1		
Caja fuerte	2	2		
Pizarra blanca acrílico	5			
Regla metro	5			
Calculadora científica	5	5		
Contómetro	5	5		
Calculadora científica	5	5		

### 3. Financieros

#### a. Recursos Financieros por Fuente y Rubro Presupuestario.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	RUBROS (US\$)				TOTAL (US\$)
	51 REMUNERACIONES	54 ADQUISICIONES Y SERVICIOS	55 GASTOS FINANCIEROS, IMPUESTOS Y TASAS	61 INVERSION DE ACTIVO FIJO	
Presupuesto General (Ordinario)	\$1,034,894	\$2,832,106		\$1,133,000	
Presupuesto Extraordinario					
Fondos Propios o Fondos de Actividades Especiales					



Cooperación Externa no Reembolsable					
Fideicomisos					
<b>TOTAL</b>	\$1,034,894	\$2,832,106		\$1,133,000	\$5,000,000.00

### III. Programación de Metas

Descripción de acciones operativas por áreas de trabajo.

**Presidencia**, cuenta con 819 metas distribuidas de la siguiente forma: **Oficina de Auditoría Interna**, impulsa 4 metas enfocadas al funcionamiento de conformidad con la Ley de la Corte de Cuentas, realizará las siguientes actividades: Manual de Procesos Interno y descripción de puestos de la Oficina de Auditoría Interna, creará Anexos para Plantillas de Auditorías, así como la elaboración del Plan de Trabajo Anual 2023 de la Oficina de Auditoría Interna y será la Oficina encargada de elaborar el Estatuto de Auditoría Interna.

En cuanto al **Departamento de Animales de Compañía** cuenta con 48 metas, que desarrollarán con la implementación del programa de esterilización de perros y gatos en municipalidades mediante 4 campañas de esterilización, realización de 8 jornadas de salud animal en municipalidades.

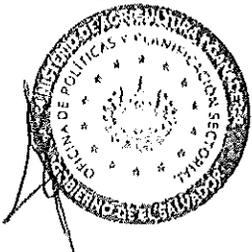
En el marco del fortalecimiento de la LEBA en los gobiernos locales, se brindaran 8 asesorías especializadas para alcaldías para la creación de veterinarias municipales, así como el asesoramiento con las vinculaciones municipales con entidades médico veterinario.

Con respecto al establecimiento de apoyos en materia médico-veterinario, brindara apoyo clínico veterinario a la gerencia operativa en los casos de maltrato in situ, con la asistencia a 28 visitas que contarán con el acompañamiento técnico en este tipo de casos.

Bajo la lógica de atención veterinaria, se realizará la creación de la Clínica asistencial en pequeñas especies del IBA para atención de emergencias y consultas. Asimismo, se prevé realizar 8 asesorías técnicas veterinarias dentro del instituto.

En ese mismo sentido, se plantea la realización del Manual de Procedimientos del departamento de Animales de Compañía, el seguimiento de las Inspecciones de establecimientos clínicos veterinarios, con acompañamiento de la Unidad de Inspecciones y Verificaciones de la Gerencia Operativa.

Esta mismo Departamento será el encargado de gestionar cursos y talleres para profesionales graduados a nivel nacional y será el designado para asistir a eventos relacionados a medicina veterinaria en el marco del Bienestar Animal.



**Departamento de Vida Silvestre** cuenta con 644 metas que se engloban en la realización de 29 exámenes clínicos veterinarios preventivos a la fauna que se encuentra bajo cuidado humano en el Centro de Resguardo de Vida Silvestre. Asimismo, se plantea la implementación del programa de medicación preventiva y curativa para las diferentes especies, acción que será medible en 6 reportes para conocer el tipo de medicación utilizada.

En ese mismo contexto de atención al Centro de Resguardo Silvestre, se contempla la implementación del programa de control de plagas y desinfección de recintos y refugios, con 14 repeticiones en las diferentes áreas del sitio; evaluación general de las diferentes dietas nutricionales adecuadas a las especies del Centro de Resguardo de Vida Silvestre, ejercicios de enriquecimiento conductual, alimenticio y ambientación de recintos los cuales serán reportados en 7 informes.

Bajo esa misma lógica de trabajo se plantea la Elaboración del Plan de Emergencia en caso de fuga de animales del Centro de Resguardo de Vida Silvestre y la realización del Manual de procedimientos del Departamento de vida silvestre y el Manual de alimentación y nutrición del Centro de Resguardo de Vida Silvestre.

Para robustecer las acciones operativas de plantean realizar los siguientes protocolos: Protocolo para el manejo de casos de eutanasia y decesos naturales de la Vida Silvestre, Protocolo para el manejo de plagas en el Centro de Resguardo de Vida Silvestre y el Protocolo para el manejo de ingreso y egreso de especies en cuarentena del Centro de Resguardo de Vida Silvestre.

Asimismo, se realizarán actividades enfocadas con los recorridos de verificación de salud y comportamiento de la Vida Silvestre del Centro de Resguardo de Vida Silvestre y sus instalaciones que serán documentadas en informes y se prevé realizar 125; así como la entrega de alimentos para el Centro de Resguardo de Vida Silvestre, con 219 metas informadas mediante fichas clínicas veterinarias.

Finalmente, este Departamento plantea elaborar 240 fichas clínicas veterinarias virtuales por espécimen del Centro de Resguardo de Vida Silvestre y gestionar la adquisición de bienes, servicios y activo fijo para el Centro de Resguardo Temporal de Vida Silvestre.

**El Departamento Financiero** realizará 123 metas en su programación anual y se encargará de las siguientes funciones: formular presupuesto institucional del siguiente ejercicio fiscal según lineamientos del Ministerio de Hacienda y normativas presupuestarias aplicables, elaborar propuesta de estructura presupuestaria y cifras preliminares según normativas presupuestarias aplicables y liquidar presupuesto institucional de acuerdo con normativas presupuestarias aplicables.

De esta manera, la oficina se encargará de administrar el sistema presupuestario institucional de acuerdo a requerimientos internos y normativa aplicable, acción que será realizada en 7 ocasiones y reflejada en informes mensuales. En ese sentido, también realizara la gestión de los requerimientos de fondos ante el ministerio de hacienda y otras entidades financieras según los lineamientos institucionales mediante 14 requerimientos de fondos



con sus comprobantes de ingreso y realizar pagos de obligaciones institucionales con el respaldo de 26 solicitudes de pago.

En relación con este tema, también la oficina revisará y presentará informes de impuestos a la dirección general de tesorería realizando 8 informes, 8 pagos de planillas, realizar 8 pagos de planilla ISSS, AFP y descuento de empleados, elaborar 8 informes de saldos bancarios a la dirección general de tesorería, elaborar y validar contablemente 26 hechos económicos de conformidad con la normativa contable aplicable. Efectuar 8 cierres contables, de acuerdo a las disposiciones legales y técnicas vigentes; y finalmente, enviar 8 estados financieros al Ministerio de Hacienda y otras instancias de conformidad con la normativa contable aplicable.

**Dirección Ejecutiva** tiene 1911 metas distribuidas en las siguientes oficinas: **Acceso a la Información Pública** realizará 11 metas enfocadas en: Administrar el portal de transparencia del instituto de bienestar animal en el cumplimiento de 2 metas, solicitar información pública oficiosa a las diferentes unidades y dependencias del instituto para ser publicada, acción que será cumplida mediante 3 metas.

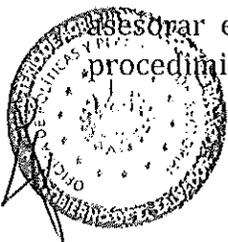
Asimismo, atender 2 solicitudes de información pública institucionales, generada por las distintas unidades y dependencias, proteger la información clasificada como reservada por el instituto de bienestar animal de que no sea pública.

Por consiguiente, plantea realizar 2 acciones relativas a la protección de la información reservada, confidencial y datos personales por el Instituto de Bienestar Animal, elaborar propuesta de manual de procedimientos y actualizar el índice de información reservada.

En cuanto a la actividad laboral de la **Oficina Jurídica**, la cual realizará 224 metas que incluyen: 40 asesorías legales a la Dirección Ejecutiva, Junta Directiva y a las demás áreas del IBA, emitir 64 opiniones jurídicas sobre proyectos, sobre convenios y contratos. Finalmente la Oficina Jurídica será la encargada de ejecutar 120 investigaciones jurídicas y realizar estudios de casos jurídicos.

**La Oficina de Comunicaciones** planea realizar 1257 metas, que estipulan la creación de identidad institucional, el diseño de 5 documentos oficiales y materiales de comunicación, brindar cobertura en 144 actividades de campo, realización de 15 campañas de comunicación en redes sociales, coordinar 6 eventos públicos del quehacer institucional, realizar 15 gestiones de entrevistas en medios de comunicación, monitoreo de noticias referentes a bienestar animal reportado en 8 metas, la producción 24 videos, realizar 8 tomas de fotografías , redactar 220 publicaciones en Facebook, realizar 220 publicaciones en Twitter institucional y de funcionarios, 220 publicaciones en Instagram institucional, 370 publicaciones en Twitter y la gestión de adquisición de bienes y servicios comunicacionales, para el fortalecimiento de su trabajo.

**La Oficina de Planificación y Proyectos**, estipula 29 metas entre las que se encuentran: asesorar en 3 ocasiones a las oficinas del Instituto en la elaboración de manuales de procedimientos técnicos y operativos.



En ese mismo contexto, se realizarán los siguientes manuales: Manual de procesos interno de la Oficina de Planificación y Proyectos, Manual para la gestión y formulación de Proyectos estratégicos de Bienestar Animal y el manual para el monitoreo y evaluación de proyectos institucionales.

En ese sentido, la Oficina plantea Asesorar los Planes Operativos Anuales de todas las unidades, gerencias y oficinas del Instituto, actividad que se repetirá en 8 ocasiones y será reportada mediante la documentación remitida por cada área de trabajo del instituto. Consecuentemente, se integrarán los Planes Operativos Anuales de todas las unidades, gerencias y oficinas del Instituto.

De manera tal que formularán programas y proyectos para el funcionamiento del Instituto, reportando dicha acción en 4 diferentes reportes.

es por ello que también realizarán labores de coordinación para la elaboración del plan estratégico institucional, diseñar y divulgar informe de labor anual y los informes de seguimiento al POA del Instituto que serán reportados en 8 ocasiones mediante informes.

La Oficina Coordinará la actualización de la Política Nacional de Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestres y realizará el Manual de Organización y Funciones del Instituto.

La **Oficina de Cooperación, Alianzas y Proyección Social** gestionará 74 metas como parte de sus labores en el periodo 2022. En ese sentido, realizará la gestión de cooperación internacional a través del ente rector de la cooperación, para ejecutar y/o financiar intervenciones de desarrollo, programas y proyectos, en 11 acercamientos que serán reportados en fichas o programas.

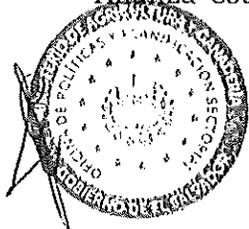
Se realizarán 6 gestiones a través del ente rector de la cooperación, asistencia técnica proveniente de la cooperación internacional, así como 2 gestiones a través del ente rector de la cooperación, formaciones técnicas para el personal (capacitaciones, cursos, becas etc.)

Coordinar 4 gestiones para las Misiones y Visitas oficiales de los titulares del Instituto y para aquellos eventos de carácter internacional y/o oficial.

Se planea realizar 8 gestiones para la suscripción de instrumentos de cooperación nacional o internacional, así mismo brindar 7 asesorías técnica en materia de cooperación internacional a las dependencias del Instituto.

Realizar 12 gestiones de Proyección social en coordinación con las municipalidades e instituciones académicas; 4 gestiones de Proyección Social con las Instituciones académicas estratégicas; realizar 6 gestiones de Proyección social ante la comunidad internacional y nacional, pública o privada, a través del Ente Rector de la Cooperación.

Dentro de este orden de ideas, la OCAPS realizará 17 gestiones que permitan concretizar Alianza estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales,



medibles a través de correspondencia oficial y finalmente la elaboración del Manual de Procesos de la OCAPS.

**La Oficina de Informática y Tecnología**, cuentan con 303 metas, mediante la gestión de servicios de telecomunicaciones, gestionar software para virtualización, realizar el requerimiento de equipo informático, gestionar licencias para equipos informáticos y desarrollar 2 consultas para sistemas requeridos por las diferentes unidades organizativas.

Elaborar manuales de los sistemas institucionales en 3 acciones operativas, mantener técnicamente el sitio web institucional para ello se prevé 6 acciones, mantener técnicamente el sistema de denuncias mediante 6 actividades medibles, personalizar y adecuar sistema de denuncias en 8 acciones, implementar el sistema de denuncias, realizar 125 respaldos de información institucional y elaborar 9 requerimientos técnicos para adquirir bienes y servicios informáticos.

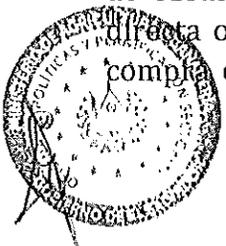
Finalmente, la oficina será la encargada de brindar 60 soportes técnico en todas las oficinas y unidades del instituto y realizar 80 configuraciones de las computadoras institucionales.

En lo relativo a la **Oficina de Programas y proyectos de Bienestar Animal**, dedicara sus esfuerzos con 13 metas que comprenden elaborar documentos para establecer lineamientos en la operatividad, brindar asistencia técnica a unidades del Instituto, Asesorar a Presidencia y a las Unidades para la elaboración de manuales procedimentales y operativos además de verificar la implementación de las jornadas de esterilización y salud en las municipalidades y refugios en coordinación con la Gerencia Operativa y la Unidad de Animales de Compañía.

**Gerencia Administrativa** cuenta con 719 metas en total representadas en las siguientes acciones operativas: **Unidad de Recursos Humanos** realizará 612 metas, que serán desarrolladas mediante la coordinación, elaboración y firma contratos del personal, realizar la inducción de personal con base a reglamento/normativa aprobada, crear los expedientes del personal de la institución, registrar al personal de la institución en el SIRH. Las acciones operativas anteriormente expuestas, serán realizadas en 98 ocasiones cada una y cuyos medios de verificación serán listados, reportes y/o memorándums.

Así mismo elaborar 33 planillas de ISSS, AFP y remuneraciones a empleados, coordinar y dirigir 181 evaluaciones del personal de la institución, coordinar y dirigir la elaboración del manual de descriptores de puestos; elaborar la política de asistencia de personal, elaborar la política de evaluación del personal; elaborar la política de reclutamiento, selección y contratación de personal; coordinar la conformación del comité de salud y seguridad ocupacional y elaborar un diagnóstico de capacitaciones al personal.

**La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, llevara a cabo 64 metas las cuales se describen a continuación: gestionar el proceso de elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC), gestionar 28 procesos de contratación de obras, bienes y servicios por medio de libre gestión, licitación pública, contratación directa o BOLPROS, gestionar 14 procesos de prorroga o modificativas a las órdenes de compra o contrato, elaborar y formalizar 7 órdenes de compra, elaborar y formalizar 7



contratos, informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen, para esta acción operativa se prevé 7 gestiones verificadas mediante informes.

Finalmente, la Unidad se encuentra a cargo de la elaboración y actualización del banco de datos institucional de oferentes y contratistas, acción que se realizara en 7 ocasiones y serán medibles mediante informes con las actualizaciones realizadas.

**La Unidad Administrativa** llevará a cabo 43 metas, las cuales serán realizadas de la siguiente forma: elaboración de manual de procedimientos de la unidad de almacén y activo fijo, operaciones y bitácoras para motoristas y ordenanzas, función de gestión documental y archivo documental y archivo del Instituto, elaboración de plan de ejecución presupuestaria, acción que será realizada en 2 oportunidades; desarrollar todos los procedimientos de adquisición de insumos de almacén y activo fijo, gestionar el proceso de adquisición de insumos y bienes muebles de la institución, supervisar remodelación en instalaciones del IBA.

En ese contexto, realizara 6 bitácoras para mantenimiento de vehículos e instalaciones, atenderá 7 reuniones con el Comité de Seguridad Ocupacional, clasificar archivos documentales por dependencia, acción que realizara durante 8 ocasiones, documentos 4 solicitudes de compra de transporte para logística en área de operaciones y administrativa.

Así como impartir capacitación al personal del instituto sobre lineamientos para la gestión de documentación y archivos; mantenimiento de la documentación en resguardo en la unidad de gestión documental y archivo; adquirir bienes y servicios para la consolidación del instituto y realizar 2 procesos de inversiones en activos fijos.

**Gerencia Operativa** cuenta con 351 metas realizables durante el Plan Operativo Anual 2022 las cuales son divididas en departamentos y Unidades. Dentro de este orden, el **Departamento de Cultura y Desarrollo** cuenta con 215 metas, que se describen a continuación: implementar jornadas de sensibilización y divulgación la Ley Especial de Bienestar Animal en la Zona de Oriente en El Salvador, Realizar capacitaciones sobre la Ley Especial de Bienestar Animal en coordinación con las alcaldías, agentes del CAM y PNC; elaborar ficha técnica y documentación para la planificación de las capacitaciones, coordinar el diseño de presentaciones y material visual para las capacitaciones, realizar ponencias en temas de la Ley y concientización de bienestar animal en alcaldías, CAM y PNC

En ese sentido, el Departamento acompañara a las unidades operativas del IBA para la realización de metodologías de aprendizaje dirigidas a adultos, en el marco de las jornadas de divulgación de la LEBA.

La **Unidad de Protección y Bienestar Animal**, atender eficientemente las denuncias de maltrato animal presentadas al Instituto, monitorear las denuncias recibidas a través de las municipalidades. Así como gestionar con organizaciones y personas especialistas en conducta animal intervenciones en territorio nacional acción medible en 14 metas, brindar acompañamiento a las unidad de animales de compañía en la asistencias de



médico veterinarias en 14 metas, realizar campañas de divulgación de Bienestar Animal a Instituciones gubernamentales, rescatistas independientes y población en general

Acompañar a la unidad de animales de compañía en las jornadas de esterilización en las municipalidades con 4 metas, acompañar a la unidad de animales de compañía en las jornadas de esterilización en refugios y municipalidades en 4 metas, promocionar hogares para los animales de compañía que se encuentran en proceso de adopción en medios digitales, brindar acompañamiento a municipalidades para la adopción y tenencia responsable y promover las adopciones a través de herramientas digitales.

**En cuanto a la Unidad de Cumplimiento Territorial**, realizará 9 metas enfocadas en las siguientes acciones: gestionar el diseño y desarrollo de Sistema Web en línea para el Registro, Inspección y Emisión de Permisos de Establecimientos Comerciales y Organismos Con y Sin Fines de Lucro Dedicados al Cuido y Bienestar Animal de El Salvador, acciones planificadas en 2 metas.

Elaborar requerimientos de inspecciones de los establecimientos comerciales y organismos dedicados al cuidado y bienestar animal, así como la elaboración de requerimientos de registros y emisión de permisos de los establecimientos comerciales y organismos con y sin fines de lucro dedicados al cuidado y bienestar animal. Finalmente obtendrán información de establecimientos y organismos proporcionada por las alcaldías y el MAG de los departamentos de San Salvador y La Libertad.

#### **IV. Estrategia de Implementación del POA**

El Instituto de Bienestar Animal, considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual 2022 (POA) aprobado, ejecutará las acciones operativas plasmadas en el mismo, por medio del personal destacado de cada una de las unidades organizativas, mediante reuniones, información, herramientas de planificación y coordinaciones entre éstas unidades organizativas, así como también, con las diferentes carteras y autónomas de Estado que abonen al objetivo, misión y visión institucional, como también de aquellos actores que intervienen en el quehacer operativo. Para el caso del seguimiento de dicho instrumento, será la Oficina de Planificación y Proyectos del Instituto, la que coordinará con la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) y ejecutará las "acciones necesarias" que posibiliten poner en marcha el Sistema de Seguimiento al interior de la Oficina; de tal manera que, le permita obtener de cada unidad organizativa el avance físico mensual; para luego, consolidar el cumplimiento de las metas establecidas en el POA 2022; analizar los resultados de la ejecución física, identificar limitantes de ejecución y proponer alternativas de solución a las mismas, cuando corresponda.

#### **V. Sistema, metodología e instrumentos de seguimientos del POA**



Considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual (POA) debidamente aprobado por la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) del Ministerio de Agricultura y Ganadería, el Instituto de Bienestar Animal, por medio del Director de Planificación y Proyectos, coordinará y ejecutará las “acciones necesarias” que posibiliten poner en marcha el Sistema de Seguimiento al interior del Instituto; de tal manera que, le permita obtener de unidad organizativa institucional el avance físico mensual; para luego, consolidar el cumplimiento de las metas establecidas en el POA 2022; analizar los resultados de la ejecución física, identificar limitantes de ejecución y proponer alternativas de solución a las mismas, cuando corresponda. Dicha periodicidad de información permitirá identificar, con antelación, desfases en el cumplimiento de metas establecidas y tomar las medidas correctivas que sean pertinentes.

Al interior del Instituto se celebrarán reuniones con frecuencia mensual, en las que se analizarán los resultados de las actividades de seguimiento al interior de la misma (avances físicos alcanzados en cada Indicador de Producto, justificación de bajos niveles de avances físicos, limitantes de ejecución y alternativas de solución a las limitantes identificadas) y tomar las providencias o medidas que cada caso amerita.

Por otra parte, el Instituto realizará verificaciones de campo de Indicadores de Producto al interior de la misma, pudiendo para ello solicitar el acompañamiento técnico de la OPPS, si fuere necesario.

### **Al exterior del Instituto**

Considerando como insumo principal el Plan Operativo Anual (POA) 2022 debidamente aprobado por la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) y los resultados consolidados a partir del avance físico mensual al interior de la Oficina por medio del Referente institucional o la persona designada para ello, el respectivo Director Ejecutivo informará con una frecuencia mensual a la Oficina de Políticas y Planificación Sectorial (OPPS) sobre el desempeño alcanzado en el cumplimiento de las metas físicas establecidas en el correspondiente POA. Para ello, la Oficina utilizará el “Formato Tipo para Informe Mensual del POA 2020” que forma parte del Sistema de Seguimiento que se diseñará en coordinación con la OPPS.

Los informes de avance físico con una frecuencia mensual, serán presentados a más tardar a los cinco (5) días hábiles de haber finalizado el mes informado y deberán contener, en la columna de observaciones, la justificación de aquellos niveles de avance físico menores al 90.0%. Las justificaciones deberán ser explicaciones objetivas y reales de las verdaderas causas que generaron el nivel de desempeño que se razona.

En coordinación con el Referente Institucional de la Oficina, la OPPS podrá efectuar verificaciones en campo de Indicadores de Producto que se hayan reportado como finalizados en los Informes de Avance Físico mensual que remite la Oficina.

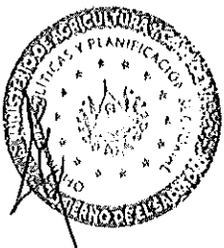


## VI. Valoración de Riesgos

Según la Guía para el llenado de la Matriz de Valoración de Riesgos Institucional, se adjunta la matriz de riesgos elaborada por el Instituto de Bienestar Animal.

## VII. Anexos.

- Matriz de Planificación de las metas físicas y financieras
- Cuadro de Proyectos
- FODA institucional

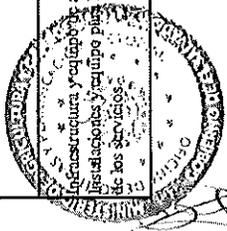




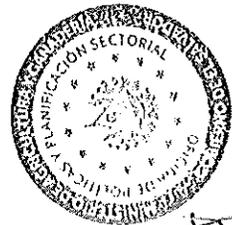
**BIENESTAR ANIMAL**

**INSTITUTO DE BIENESTAR ANIMAL  
ANÁLISIS AMBIENTE INTERNO, 2022**

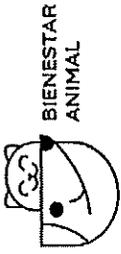
Aspectos a evaluar	Fortalezas	Debilidades	Prioridades	Acciones
Personal con preparación académica en diferentes disciplinas a nivel universitario y maestría.	Falta por contratar recurso humano por áreas especializadas.	Falta por contratar recurso humano por áreas especializadas.	Fortalecer las áreas de trabajo con personal calificado	Gestionar asignación de personal
Se cuenta con personal con capacidad para dar respuesta a demandas de: - Discreto de Programas acorde a la Ley Especial de Protección y Bienestar Animal y a la Política Nacional de Protección y Bienestar Animal. - Elaboración de planes estratégicos y operativos. - Formulación y evaluación de Proyectos enfocados en el Bienestar Animal. - Seguimiento, Monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos. - Gestión de la cooperación internacional relativa al tema de Bienestar Animal. - Gestión de programas, proyectos y/o planes locales, para promover y verificar el cumplimiento de la Ley y la Política de Protección y Bienestar Animal. - Personal especializado en salud médica veterinaria. - Personal con conocimiento de logística del trabajo enfocado al desarrollo local/rural.	Existe personal técnico desactualizado en algunos conocimientos.	Existe personal técnico desactualizado en algunos conocimientos.	Fortalecer los conocimientos del personal en su área de trabajo	Gestionar cursos de capacitación del personal acorde a sus funciones desempeñadas
Recursos humanos: habilidades y aprendizaje, procesos, protocolos, intercambio, sistematización, valor agregado.	Se cuenta con metodologías para la formulación de políticas, planes, proyectos y seguimiento de los mismos, mediante manuales de Procedimientos de elaboración propia de las diversas áreas del Instituto, se cuenta con Normativa Institucional, Sistema de registro de correspondencia.	Algunas áreas de trabajo no cuentan con metodologías actualizadas	Constar con metodologías en todas las áreas de trabajo	Definir metodologías de trabajo para las áreas que no cuentan con las mismas
Procesos y procedimientos: Modelos y métodos de trabajo Normas, sistemas	Existen procedimientos establecidos por las áreas de trabajo para realizar los procesos básicos.	- Los procedimientos no están actualizados ni oficializados -Algunas áreas no cuentan con procedimientos establecidos	Constar con procedimientos actualizados	Revisar y actualizar los procedimientos de trabajo
Estructura formal: organización y cultura organizacional	Existe una estructura organizativa aprobada por el Ministerio de Hacienda.  Se cuenta con personal especializado en la Oficina Informática y Tecnología, quienes están realizando las acciones pertinentes para agilizar los mecanismos del Gobierno Electrónico.	La descripción de algunos puestos de trabajo no está actualizada  - El sistema informático de seguimiento y evaluación es limitado. - Al ser una entidad nueva no se cuenta con las aprobaciones de conectividad: Internet, Intranet, sistemas de conectividad.	Constar con un descriptor de puestos de trabajo incluyendo los puestos a contratar de corto plazo.  Constar con un sistema informático acorde a los requerimientos actuales	Actualizar los descriptores de puestos considerando los puestos a contratar a corto plazo.  Gestionar el diseño de un sistema informático cefectivo.
Tecnología de información y comunicación: Mecanismos, gobierno electrónico	No se cuenta con software especializados y de uso libre (libre office) en todas las áreas para personal del Instituto.  Falta de equipos informáticos para empleados del Instituto.	No se cuenta con dispositivos de almacenamiento masivo de uso institucional. No se cuenta con espacio adecuado para equipo informático de almacenamiento.  Espacios reducidos para algunas áreas de trabajo.	Adquirir software especializados y de uso libre (libre office) en todas las áreas y acorde a las necesidades Adquirir equipo actualizado	Gestionar la dotación de software especializado  Gestionar la agilización de adquisición de equipo informático para el Instituto y su personal.
1. Existe una infraestructura para el funcionamiento del IBA. 2. Se cuenta con el mantenimiento general de instalaciones	No se cuenta con dispositivos de almacenamiento masivo de uso institucional. No se cuenta con espacio adecuado para equipo informático de almacenamiento.  Espacios reducidos para algunas áreas de trabajo.	Depende de la asignación de prioridades de la Gerencia Administrativa.	Adquirir equipos de almacenamiento. Adquirir infraestructura para salvaguardar el equipo informático dispositivos (servidores)	Gestionar la dotación de recursos para resguardo de información institucional Gestionar mayor capacidad de almacenamiento de dispositivos
Reasignación y equipo de apoyo: Reasignación y equipo para la prestación de los servicios	Depende de la asignación de prioridades de la Gerencia Administrativa.	Depende de la asignación de prioridades de la Gerencia Administrativa.	Reasignar espacios físicos acorde a la cantidad de empleados por área de trabajo. Constar con las adquisiciones con mayor prioridad.	Gestionar la adecuación de la infraestructura siguiendo los requerimientos de áreas y puestos de trabajo Gestionar la actualización del equipo de



Adquisiciones y contrataciones: Efectividad de los procesos para la adquisición y contratación de bienes y servicios.	Se cuenta con el apoyo de la UACI para la adquisición de bienes y servicios	Tardanza en los procesos de adquisición de bienes y servicios	Coniar con las asignaciones de la UACI oportunamente	Gestionar oportunamente las solicitudes de compra y adquisición de bienes y servicios
Recursos financieros: internos y externos	Se cuenta con el apoyo financiero de la UFI	No todos los niveles participan en los procesos de evaluación	Coniar con procesos ordenados y legales para el cumplimiento de requerimientos financieros	Gestionar la asignación de recursos de la OCA oportunamente
Marco Legal: Normativas interna y externa aplicable al sector.	Se cuenta con la normativa legal interna para la actuación institucional. Se cuenta con acuerdo de confidencialidad firmado por personal del Instituto.	Tardanza en la aprobación del accionar conforme a la normativa en el tema de la comunicación	Precisar la normativa interna en torno a las comunicaciones.	Desarrollar una actuación técnica apegada al marco legal vigente
Proceso toma de decisiones: Dirección estratégica y ciclo de mejora	Existe una autoevaluación que arroja un informe de cómo se avanza en la adopción de modelos y establece la brecha de lo que nos falta para llegar a la excelencia.	Los espacios de participación son limitados	Evaluación de todos los procesos de toma de decisiones participativos.	Desarrollar procesos de evaluación participativos
Redes de comunicación: Existencia de redes formales e informales	Existen manuales donde se establecen los canales de comunicación formal. Se cuenta con el sistema de correspondencia institucional. Se tiene espacios de participación.	El sistema de seguimiento y evaluación es limitado	Mejorar los mecanismos de participación ciudadana y para empleados.	Gestión eficientemente la comunicación interna
Medición de la satisfacción de los usuarios (as): Mecanismos, participación. Cartas compromiso.		Los espacios de participación son limitados y pueden ser considerados solo por áreas de trabajo.	Aumentar espacios de participación institucional.	Ampliar el trabajo de mesas técnicas
Medición de resultados: Sistemas, metodologías y herramientas para la medición de resultados.	Se mide el cumplimiento de las metas.	Poco recurso humano por áreas con conocimiento de metodologías para la medición de resultados.	Mejorar el sistema de seguimiento y evaluación de resultados.	Actualizar el sistema de seguimiento y evaluación de resultados

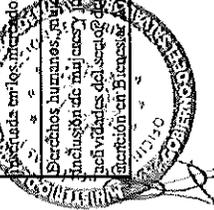


*[Handwritten signature]*



INSTITUTO DE BIENESTAR ANIMAL  
ANÁLISIS AMBIENTE EXTERNO, 2022

Aspecto a Evaluar	Oportunidades	Amenazas	Prioridades	Acciones
Transformación institucional: Adecuaciones o transformaciones necesarias para mejorar los servicios institucionales.	Existe voluntad política por parte de la Junta Directiva para realizar adecuaciones a nivel institucional	Desactualización del Plan Estratégico Institucional del MAG. Debido a la falta de vinculación con los Ejes Estratégicos del MAG, al no contar con un eje estratégico dedicado al Bienestar Animal de animales silvestres y de compañía.	Comparar con la actualización del PEI de MAG	Solicitar actualización del PEI según la normativa institucional del IBA.
Innovación y desarrollo tecnológico: Soluciones tecnológicas e innovaciones necesarias para mejorar los procesos productivos y de transformación.	Se cuenta con algunos espacios de apoyo de la cooperación internacional, que pueden contribuir a mejorar el desempeño institucional mediante el cumplimiento de Bienestar Animal.	Poca prioridad de algunos organismos internacionales al tema de fortalecimiento institucional enfocado al desarrollo del bienestar animal.	Dar a conocer el trabajo institucional del IBA.	Formular programas/proyectos que cumplan requisitos de los cooperantes en el sector de bienestar animal.
Financiamiento e Inversión: Necesidades de recursos financieros para desarrollar las inversiones en el sector.	Existen organismos internacionales y Asociaciones internacionales, que cuentan con la capacidad para apoyar el tema de Bienestar Animal mediante soluciones tecnológicas.	Insuficientes recursos para enfrentar las demandas de atención médico-veterinaria en el Instituto.	Contar con proyectos para la gestión de la cooperación internacional	Apoyar la formulación de proyectos de investigación e innovación
Disponibilidad de los entes privados para realizar alianzas estratégicas con el IBA para mejorar la conectividad, procesos tecnológicos y para la adquisición de equipo médico-veterinario del IBA.	Limitantes presupuestarias	Limitantes presupuestarias	Contar con los recursos necesarios para una gestión eficaz	Gestionar los recursos necesarios
Apertura del IBA hacia los sectores dedicados al bienestar animal, mediante actividades informativas para la mejora continua de los sectores dedicados a la atención del bienestar animal.	Existencia de limitaciones del Órgano Ejecutivo para el funcionamiento del IBA.	Limitantes presupuestarias	Fortalecimiento de la competitividad de los subsectores con enfoque agroexportador.	Proponer que el Presupuesto general del IBA sea otorgado según necesidades operativas contemplado aumento anual.
Acceso a entidades relacionadas al Bienestar Animal; Acciones para inclusión de los sectores.	Apertura del IBA hacia los sectores dedicados al bienestar animal, mediante actividades informativas para la mejora continua de los sectores dedicados a la atención del bienestar animal.	Limitantes presupuestarias	Fortalecimiento de la ejecución de todos los programas, planes y proyectos para mayor eficiencia del recurso financiero.	Apoyar la formulación de iniciativas para el cumplimiento de las normativas de los mercados internacionales
Desarrollo territorial: Generación de condiciones y facilidades para el pleno desarrollo de las actividades del IBA.	Realización de actividades enfocadas al cumplimiento de procedimientos para entidades relacionadas al bienestar animal.	Incumplimiento de requisitos de ley de los sectores dedicados al Bienestar Animal.	Fomento de la ejecución de programas para la profesionalización de la atención en bienestar animal	Exponer mediante el acompañamiento de las municipalidades, las actividades de cumplimiento de Ley para el sector dedicado al bienestar animal.
Educación en Bienestar Animal: Generación de nuevos profesionales y recursos humano suficiente, con los conocimientos que demanda cada subsector del sector de una agricultura sustentable en todo el territorio de los mundiales.	Demanda de acciones procedimentales para profesionalizar al sector dedicado al Bienestar Animal.	Incumplimiento de requisitos de ley de los sectores dedicados al Bienestar Animal.	Establecer alianzas de trabajo en los territorios con entidades gubernamentales y entidades dedicadas al bienestar animal	Capacitación a los diversos sectores profesionales en atención médica veterinaria y de bienestar animal.
Desarrollo territorial: Generación de condiciones y facilidades para el pleno desarrollo de las actividades del IBA.	Los gobiernos locales están interesados en recibir información sobre la temática.	Poca articulación entre las instituciones gubernamentales que ejecutan acciones de campo	Promover el acercamiento de las entidades del sector.	Elaborar propuestas para establecer alianzas con los gobiernos locales.
Educación en Bienestar Animal: Generación de nuevos profesionales y recursos humano suficiente, con los conocimientos que demanda cada subsector del sector de una agricultura sustentable en todo el territorio de los mundiales.	Organizaciones de la Sociedad Civil ligadas a la temática están interesadas en participar, hay liderazgo en las comunidades como principales actores.	Poca articulación entre las entidades.	Elaborar propuestas para establecer alianzas con los gobiernos locales y entidades dedicadas al bienestar animal.	Elaborar propuestas para establecer alianzas con los gobiernos locales y entidades dedicadas al bienestar animal.
Educación en Bienestar Animal: Generación de nuevos profesionales y recursos humano suficiente, con los conocimientos que demanda cada subsector del sector de una agricultura sustentable en todo el territorio de los mundiales.	Iniciativa del sector dedicado a la atención en Bienestar Animal, en registrarse y ser parte de nuevas iniciativas que elevan los derechos de los animales de compañía.	Hay pocos incentivos hacia el sector para comprometerse en el registro de permisos para la atención médica veterinaria y bienestar animal.	Ampliar y mejorar los incentivos en materia educativa mediante la Unidad de Capacitaciones del Instituto.	Apoyar en el fortalecimiento de las actividades de índole profesional-académica del Instituto.
Educación en Bienestar Animal: Generación de nuevos profesionales y recursos humano suficiente, con los conocimientos que demanda cada subsector del sector de una agricultura sustentable en todo el territorio de los mundiales.	Una mayor participación de las mujeres y jóvenes profesionales, en los programas enfocados en servicios médico-veterinarios y atención en el Bienestar Animal.	Poco atractivo el sector para la juventud.	Fortalecimiento de los mecanismos de inclusión de mujeres y jóvenes profesionales en las actividades del sector.	Apoyar las iniciativas para fortalecer la participación de mujeres y jóvenes profesionales en las actividades del sector



Aspecto a Evaluar	Oportunidades	Amenazas	Prioridades	Acciones
<p>Desarrollo sustentable: Aprovechamiento de la promoción del cuidado del medio ambiente para la promoción de espacios recreativos para la familia y animales de compañía</p>	<p>Interés de sectores altruistas dedicados a refugios y casas de resguardo en espacios recreativos más amigable con el medio ambiente adecuados para el sano esparcimiento de la familia y promoción del bienestar de animales de compañía.</p> <p>Existe mayor demanda de la población por espacios verdes para compartir con sus mascotas.</p> <p>Proyecto de EcoParque en exzoológico.</p> <p>Hay interés del Órgano Ejecutivo para realizar acciones para el desarrollo de proyectos dedicados a la familia y el bienestar animal.</p>	<p>Espacios limitados para la adecuación de ecoParques y espacios verdes.</p> <p>Desacumulación del listado de territorios en El Salvador que pueden ser readecuados y dedicados a la promoción del Bienestar Animal y sano esparcimiento.</p> <p>Límites presupuestarios</p> <p>Límites presupuestarios</p>	<p>Aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.</p> <p>Gestionar con alcaldías, espacios recreativos existentes y que sean aptos para ser readecuados como espacios dedicados a la promoción del sano esparcimiento de la población y de animales de compañía.</p> <p>Mantenimiento de infraestructura y de los recursos naturales del EcoParque "exzoológico".</p> <p>Mantenimiento de infraestructura de los espacios verdes existentes en las municipalidades.</p>	<p>Apoyar las iniciativas para el fomento de adecuación de espacios amigables con el medio ambiente.</p> <p>Solicitar información al Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), sobre territorios aptos para espacios de esparcimiento y promoción del bienestar animal.</p> <p>Gestionar los recursos necesarios con el Órgano Ejecutivo para la construcción del EcoParque "exzoológico".</p> <p>Elaborar propuestas de proyectos al Órgano Ejecutivo para su financiamiento y gestión.</p> <p>Elaborar propuestas para establecer posibles alianzas con entidades comerciales dedicadas al bienestar animal, como parte de programas de responsabilidad social empresarial para su inversión en este tipo de espacios recreativos para animales de compañía.</p> <p>Apoyar iniciativas para fomentar las alianzas entre municipalidades y establecimientos de atención médico-veterinarios, para el establecimiento de clínicas municipales veterinarias, con la asesoría del personal veterinario del ISA.</p>
<p>Alianzas con el sector médico-veterinario: Forralecimiento de las , para la inserción en los mercados.</p>	<p>Existe voluntad política para fomentar las alianzas municipales con establecimientos dedicados a la atención médico-veterinaria.</p>	<p>Baja capacidad de negociación de las municipalidades.</p>	<p>Acompañar a las municipalidades en la realización de alianzas para la atención médico-veterinaria de pequeñas especies (feinos y caninos).</p>	<p>Apoyar iniciativas para fomentar las alianzas entre municipalidades y establecimientos de atención médico-veterinarios, para el establecimiento de clínicas municipales veterinarias, con la asesoría del personal veterinario del ISA.</p>



