

# **INFORME DE RESULTADOS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, 2024.**

**Oficina de Planificación y Proyectos  
Enero 2025.**



**IBA**

# INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
<b>PRESIDENCIA</b>	
Auditoria Interna.....	6
Departamento de Veterinaria.....	8
Departamento Financiero.....	14
Unidad de Compras Públicas.....	17
<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>	
Unidad de Acceso a la Información Pública.....	19
Oficina de Comunicaciones.....	21
Oficina de Planificación y Proyectos.....	23
Oficina de Informática y Tecnología.....	25
Unidad Institucional de Género.....	27
Oficina Jurídica.....	29
<b>GERENCIA ADMINISTRATIVA</b>	
Departamento de Recursos Humanos .....	32
Departamento Administrativo.....	33
<b>GERENCIA OPERATIVA</b>	
Departamento de Protección y Bienestar Animal.....	34
Departamento de Estadísticas y Censos	
Departamento de Cumplimiento Territorial	
Departamento de Cultura y Desarrollo	
Retos y Perspectivas para Cumplimiento de POA.....	36

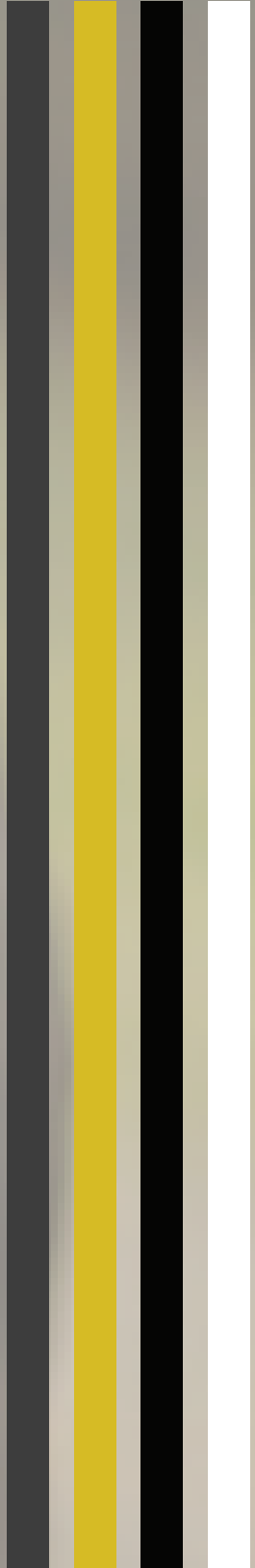


# IBA

# INTRODUCCIÓN

**Presentar los avances, resultados y cumplimiento de los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) 2024 del Instituto de Bienestar Animal (IBA). Este plan se desarrolla con la finalidad de fortalecer las políticas de bienestar animal, optimizar los recursos disponibles y garantizar el cumplimiento de la Ley de Bienestar y Protección Animal (LEBPA), la Política Nacional Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestre y todo el marco normativo competente. En este informe se evalúan las actividades realizadas, las metas alcanzadas, las áreas de mejora y el impacto en la protección y bienestar animal durante el año 2024.**





**IBA**



**PRESIDENCIA**  
**Auditoría Interna**

---

---

---

**La Oficina de Auditoría Interna realiza una serie de exámenes y verificaciones de los procesos y actividades del Instituto, con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia y cumplimiento de las normativas internas y externas. Estas acciones tienen como objetivo identificar posibles áreas de mejora, corregir inconsistencias y asegurar que los recursos del Instituto sean utilizados de manera adecuada y conforme a la ley. A continuación, se muestran las acciones operativas realizadas durante el 2024.**

**En el mes de febrero se elaboró el Plan de Trabajo Anual, conforme a la planificación de las auditorías internas para el año, estableciendo los objetivos, las áreas a auditar, las prioridades y los plazos de ejecución, lo que permite una gestión estructurada y ordenada de las auditorías. Asimismo, se consideró realizar Examen Especial al devengamiento de viáticos en el marco de jornadas institucionales.**

**Para abril, se dispuso la realización del Examen Especial de verificación de personal y pagos. En Junio, se realizó el Examen Especial a los procesos de compras, mediante la verificación de la razonabilidad y competencia en los procesos de licitación y cumplimiento de normativa de DINAC. Durante el mes de agosto, se realizaron exámenes de verificación selectivo al activo fijo.**

**En octubre se realizaron exámenes de verificación selectiva al almacén y bodega. En diciembre se realizó el Arqueo de control y entrega de vales de combustible. Finalmente, en los meses de marzo, mayo, junio, septiembre, octubre y diciembre, se realizaron actividades referentes al Arqueo al fondo circulante de monto fijo.**

# Departamento Veterinario



## Departamento de Veterinaria

Durante el año 2024, el Departamento Veterinario y Unidad de Animales de Compañía y la Unidad Vida Silvestre llevaron a cabo una serie de acciones fundamentales para el bienestar de los animales bajo su cuidado, cumpliendo con las normativas establecidas y las metas institucionales. Entre las actividades más destacadas se encuentran:

Todos los meses se realizaron Jornadas de control de plagas y desinfección de los recintos y refugios, las cuales se realizaron de forma continua para mantener un ambiente limpio y seguro para los animales en el Centro de Bienestar de Animales Silvestres.

En los meses de marzo y septiembre, se evaluaron diversas dietas nutricionales adecuadas a las necesidades específicas de cada especie dentro del Centro de Bienestar de Animales de Compañía, asegurando la correcta alimentación de los ejemplares en base a criterios científicos y el bienestar de los animales. Con el objetivo de promover el bienestar psicológico y físico de la fauna, se realizaron jornadas de enriquecimiento ambiental, diseñadas para estimular el comportamiento natural de los animales y fomentar su desarrollo adecuado en cautiverio, esto se informó mediante reportes mensuales de actividades.

Todos los meses se llevaron a cabo inspecciones de verificación de salud y comportamiento de los animales, revisando tanto su estado físico como las condiciones de sus instalaciones para detectar cualquier posible área de mejora. . Se realizaron procesos de actualización en conocimientos mediante dos jornadas de capacitación al personal encargado del cuidado de la fauna silvestre, con el objetivo de mejorar continuamente los estándares de atención y manejo de los animales en el Centro de Bienestar de Animales Silvestres, en los meses de abril y septiembre.

Todos los meses se mantuvieron bioterios para la reproducción de animales destinados a proporcionar dietas nutricionales a los ejemplares bajo cuidado en el Centro, asegurando un suministro constante de alimentos adecuados. Esta actividad ahorra a la institución recursos financieros destinados a la alimentación.

En febrero, abril, mayo, septiembre, noviembre y diciembre, se realizaron jornadas de limpieza, esto incluía fumigación para control de plagas en los recintos y sus alrededores, garantizando un entorno saludable tanto para los animales como para el personal encargado de su atención.





**En el área de animales de compañía, se implementaron jornadas de vacunación, esterilización y castración de perros y gatos, además de la colocación de microchips en colaboración con municipalidades, refugios y organizaciones sin fines de lucro.**

**Mas de 5,000 animales de compañía fueron intervenidos mediante jornadas de salud, esterilización y castración. Todos los meses se implementaron jornadas de atención médico-veterinaria permanente en el Santuario IBA, ofreciendo cuidado constante a los animales de compañía del Centro de Resguardo, ofreciendo este servicio a mas de 300 perros y gatos.**

**En enero se gestionó la dotación de insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Animales de Compañía, asegurando que todo el personal tuviera acceso a los recursos requeridos para cumplir con sus funciones.**



**Mensualmente se realizaron exámenes clínicos veterinarios preventivos a la fauna, bajo cuidado en el Centro de Bienestar, a fin de detectar cualquier posible afección de manera temprana y aplicar el tratamiento adecuado. Así como se implementaron jornadas de medicación preventiva y curativa para las diferentes especies en el centro, contribuyendo a la preservación de la salud de los animales.**

**Se informó en los meses de marzo, junio y octubre se atendieron denuncias de maltrato o incumplimiento de las normas de bienestar animal, especialmente en lo que respecta a la fauna silvestre bajo cuidado humano, tomando las medidas correctivas pertinentes. Durante los meses de marzo y diciembre, se informaron sobre los procedimientos realizados a petición de Fiscalía General de la República para las necropsias de los ejemplares fallecidos, contribuyendo a las investigaciones legales necesarias.**

**Finalmente, se gestionó la adquisición de insumos para asegurar el buen funcionamiento de la Unidad de Vida Silvestre, manteniendo un stock adecuado para cubrir las necesidades operativas y de cuidado de los animales.**

**En el marco del trabajo en coordinado entre áreas, el Departamento brindó asesorías técnicas veterinarias en casos de denuncia, derivando los casos pertinentes a la Gerencia Operativa, Oficina Jurídica y Oficina de Comunicaciones del Instituto, para su correspondiente seguimiento y resolución, ayudando a la resolución de más de 15 casos al día, todos los meses**



**Estas acciones reflejan el compromiso del Departamento Veterinario y de sus respectivas Unidades: Animales de Compañía y Vida Silvestre, para el cumplimiento de los estándares establecidos para su manejo, cuidado y protección. A lo largo del año, se trabajó en mejorar las condiciones de los animales bajo custodia, optimizando procesos internos y garantizando que todas las actividades realizadas estuvieran alineadas con las Política Nacional Protección y Bienestar de Animales de Compañía y Animales Silvestre del Instituto.**



# Departamento Financiero

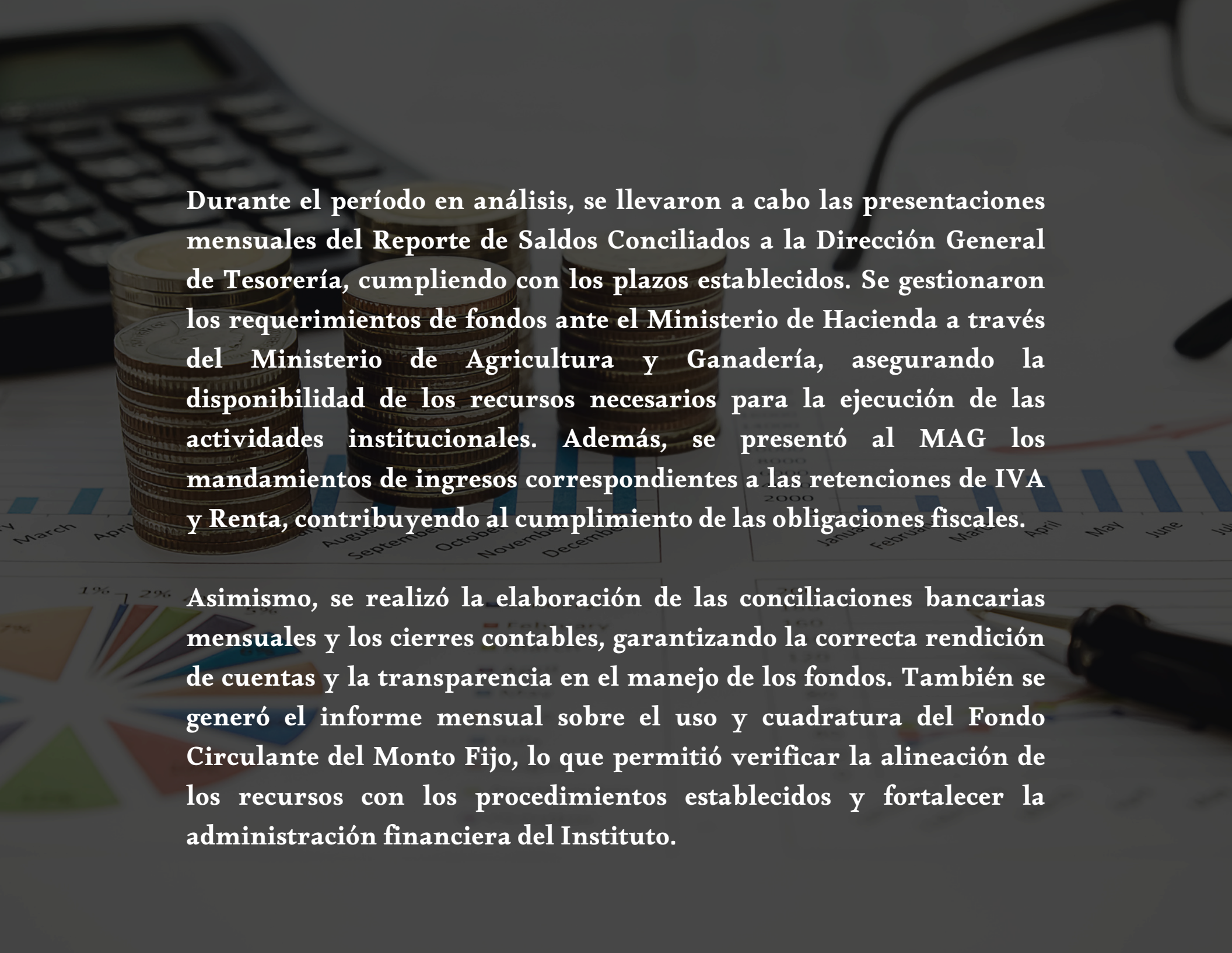


**A lo largo del año 2024, el Departamento Financiero ha llevado a cabo diversas acciones clave en el marco de la gestión económica y contable del Instituto, asegurando el cumplimiento de las normativas presupuestarias y contables vigentes. Las principales actividades realizadas fueron las siguientes:**

- En enero se realizaron los procedimientos necesarios para la Liquidación del presupuesto institucional.**
- Durante el mes de agosto se ha realizado la formulación del presupuesto institucional para el ejercicio fiscal 2025, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y las normativas presupuestarias aplicables.**
- De manera mensual se realizaron los pagos de las obligaciones institucionales. Asimismo, se enviaron los Estados Financieros al Ministerio de Hacienda y a otras instancias pertinentes, conforme a la normativa contable aplicable, permitiendo una adecuada rendición de cuentas y transparencia en el manejo de los recursos públicos.**



**IBA**

The background features several stacks of gold coins of varying heights, a calculator, and various financial charts including bar graphs and pie charts. The text is overlaid on this background.

Durante el período en análisis, se llevaron a cabo las presentaciones mensuales del Reporte de Saldos Conciliados a la Dirección General de Tesorería, cumpliendo con los plazos establecidos. Se gestionaron los requerimientos de fondos ante el Ministerio de Hacienda a través del Ministerio de Agricultura y Ganadería, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución de las actividades institucionales. Además, se presentó al MAG los mandamientos de ingresos correspondientes a las retenciones de IVA y Renta, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Asimismo, se realizó la elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales y los cierres contables, garantizando la correcta rendición de cuentas y la transparencia en el manejo de los fondos. También se generó el informe mensual sobre el uso y cuadratura del Fondo Circulante del Monto Fijo, lo que permitió verificar la alineación de los recursos con los procedimientos establecidos y fortalecer la administración financiera del Instituto.

# Unidad de Compras Públicas





**De manera mensual se realizaron diversas gestiones de procesos de contratación de obras, bienes, servicios y consultorías, llevando a cabo todas las etapas de los procesos de contratación conforme a la normativa de Contrataciones Públicas, garantizando transparencia, eficiencia y cumplimiento de los plazos establecidos, para lo cual se entregaron reportes para su verificación.**

**Así como la elaboración trimestral de informes al titular de la Institución, detallando las contrataciones realizadas durante el período, lo que permitió una adecuada rendición de cuentas y el seguimiento oportuno de las adquisiciones y contrataciones efectuadas, los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.**

**La Unidad de Compras Públicas ha desempeñado un papel esencial en la gestión de los procesos de contratación y adquisición, garantizando que las operaciones institucionales se realicen de acuerdo con la normativa y los lineamientos establecidos.**

**Las actividades clave realizadas fueron las siguientes:**

**En el mes de enero, se realizó la gestión del proceso de elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (PAAC), asegurando que las necesidades institucionales fueran planificadas adecuadamente y alineadas con los recursos disponibles, con el objetivo de optimizar la adquisición de bienes y servicios.**



**Dirección Ejecutiva**  
**Unidad de Acceso a la Información Pública**

---

---

---

---

**Durante el transcurso de 2024, la Unidad Organizativa se encargó de realizar las siguientes acciones operativas:**

- **Mensualmente realizaba actualizaciones con publicaciones en el Portal de Transparencia de Bienestar Animal, en cumplimiento con el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, asegurando que toda la información relevante estuviera disponible de manera pública y accesible, promoviendo la transparencia en la gestión institucional.**
- **Los meses de febrero, mayo, agosto, y noviembre se realizaron trámites de solicitudes de información sobre datos personales, las cuales fueron atendidas dentro del plazo de 10 días hábiles, garantizando que se cumplieran las normativas de protección de datos y permitiendo que los solicitantes pudieran acceder a la información requerida de acuerdo a las leyes vigentes.**
- **Se reportaron trimestralmente en febrero, mayo, agosto, y noviembre las gestiones derivadas de la atención de solicitudes y consultas recibidas a lo largo del año, resolviendo cada una de ellas en un plazo igual o menor a 10 días, asegurando una respuesta oportuna y eficiente a las necesidades de la ciudadanía.**
- **Asimismo, se consideró la actualización de conocimientos especializados mediante la gestión de capacitaciones al personal del IBA en colaboración con el Instituto de Acceso a la Información Pública, para fortalecer el conocimiento y cumplimiento de los principios de transparencia establecidos en la LAIP, mejorando la capacidad institucional para gestionar adecuadamente la información pública.**

**Estas actividades fueron esenciales para promover el acceso a la información, garantizar la rendición de cuentas y fomentar una cultura de transparencia dentro del Instituto durante el año 2024.**



# Oficina de comunicaciones



En el año 2024, la Oficina de Comunicaciones desempeñó un papel crucial en la consolidación de la imagen institucional del Instituto de Bienestar Animal (IBA), destacándose por la implementación de estrategias de comunicación efectivas que incrementaron la visibilidad de las acciones y logros de la institución. A través de la creación de un boletín digital mensual, se mantuvo informado al personal sobre las actividades relevantes, promoviendo la cohesión interna y la transparencia en la comunicación.

Se elaboraron más de 40 notas de prensa oficiales que permitieron difundir el trabajo del IBA en los medios de comunicación, asegurando que la institución fuera reconocida por su compromiso con el bienestar animal. Para apoyar estos esfuerzos, se gestionaron adquisiciones de recursos esenciales que permitieron la innovación en la oficina y el fortalecimiento de las capacidades comunicacionales.

La producción mensual de piezas gráficas y contenido visual fue fundamental para transmitir mensajes clave tanto de manera interna como externa, mientras que las campañas de comunicación digital con más de 800 publicaciones que amplificaron la presencia en plataformas digitales y redes sociales, acercando la institución a un público más amplio y diverso, por lo que se realizaron más 815 producciones multimedia. En paralelo, se realizó un monitoreo constante de los medios nacionales, permitiendo al IBA estar al tanto de las noticias relacionadas con el bienestar animal y posicionarse como referente en el tema. Las redes sociales y el sitio web institucional fueron actualizados regularmente, difundiendo las actividades del IBA y reforzando la conexión con la audiencia.

Se realizaron más 815 producciones multimedia, consolidando un flujo constante de información, y promoviendo la transparencia y fortalecer la relación del IBA con la comunidad, mejorando la percepción pública y fomentando la interacción con la sociedad durante todo el año 2024.



**IBA**

# Oficina de Planificación y Proyectos





Se desempeñaron diversas tareas que permitieron fortalecer los procesos internos y la optimización de la gestión institucional.

En este contexto, la oficina inició con el procedimiento de actualización de manuales de procedimientos y brindó asesoría a diversas unidades, gerencias, departamentos y oficinas para la elaboración de sus manuales de procedimientos técnicos y operativos, garantizando la estandarización de procesos y la eficiencia en la ejecución de las actividades. Así como la elaboración de Protocolos, Guías, Lineamientos internos, entre otros documentos que permitan proponer estándares de actuación ante determinados procedimientos.

Uno de los logros clave de la oficina fue la asesoría integral en la formulación y evaluación de los Planes Operativos Anuales (POA) y los Planes de Trabajo Anuales (Plan 7) de todas las unidades del IBA. Esta labor permitió integrar y coordinar de manera coherente los objetivos y metas de cada unidad, optimizando los recursos y alineando los esfuerzos con la visión y misión institucional.

En cuanto al seguimiento y evaluación, se elaboraron informes detallado sobre el avance de los POA mensual, permitiendo monitorear el cumplimiento de los objetivos establecidos y realizar ajustes en la planificación, si fuera necesario. Con estos esfuerzos, la Oficina de Planificación y Proyectos contribuyó significativamente a la mejora continua del IBA, consolidando su estructura operativa y asegurando la alineación de sus planes con las normativas y objetivos institucionales.

# Oficina de Informática y Tecnología





La oficina se encargó del desarrollo de sistemas personalizados para satisfacer las necesidades específicas de las diversas unidades organizativas, garantizando que las herramientas tecnológicas fueran adaptadas a los requerimientos operativos de cada área. Entre estos se encuentran mejoras al Sistema de Atención de Denuncias, Sistema de Gestión de Infraestructura para gestión de Dispositivos, Sistema de Control de Misiones y el Sistema de Adopciones. Además, se elaboraron y actualizaron los manuales de los sistemas institucionales, como guía clara para el uso adecuado de las herramientas tecnológicas disponibles.

El sitio web institucional fue mantenido técnicamente en óptimas condiciones, asegurando su accesibilidad y actualización continua para mantener informada a la comunidad sobre las actividades y logros del IBA, lo cual fue reportado al final de cada trimestre. Igualmente, los sistemas institucionales fueron monitoreados de manera constante para verificar su correcto funcionamiento, permitiendo una respuesta rápida ante cualquier eventualidad técnica.

Se implementaron respaldos de información institucional mensuales, lo que garantizó la seguridad de los datos claves de la institución y la continuidad operativa en caso de fallas imprevistas.

El apoyo y la asistencia técnica a todas las oficinas y unidades del instituto fueron una prioridad, resolviendo de manera oportuna cualquier incidencia tecnológica que pudiera afectar las operaciones, mediante el sistema de intranet. También se gestionaron las adquisiciones de activo fijo, bienes y servicios computacionales, fortaleciendo la infraestructura tecnológica de la institución. Finalmente, en un esfuerzo por mejorar las capacidades operativas, se llevó a cabo la ampliación de la infraestructura de red institucional para los centros de resguardo animal, lo que permitió una mejor conectividad y comunicación en estos espacios cruciales para el bienestar animal.



# **Unidad Institucional de Género**

---

---

---

---



**IBA**

Se elaboró el Plan Institucional de Formación para la Igualdad, el cual incluyó acciones específicas orientadas a la prevención y atención de la violencia por razón de género, sensibilizando a todo el personal en estos temas cruciales para la construcción de un ambiente laboral seguro y equitativo, mediante capacitaciones virtuales y gratuitas, impartidas por ISDEMU.

Asimismo, se elaboraron los Lineamientos para transversalizar el Principio de Igualdad, No Discriminación y el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en el marco del Día Mundial Contra la Violencia hacia las Mujeres a conmemorarse cada 29 de noviembre.

Es así como la Unidad Institucional de Género, desempeñó un rol activo en la observancia y seguimiento de situaciones potencialmente vinculadas a la vulneración de derechos de las mujeres dentro de la institución. A través de una vigilancia constante y la implementación de mecanismos de atención, se identificaron diversos casos que, en un inicio, fueron considerados como posibles indicios de vulneración de derechos de las mujeres, particularmente en términos de acoso laboral y acoso sexual.

No obstante, tras la evaluación y el seguimiento exhaustivo de dichos casos, se concluyó que no se presentaron situaciones graves que involucraran una vulneración efectiva de los derechos de las mujeres. Aunque se mantuvo una actitud preventiva y proactiva, se evidenció que no se registraron incidencias de carácter grave que ameritaran una intervención judicial o sancionadora, lo cual refleja un ambiente institucional en el que, en general, se ha logrado mitigar la ocurrencia de actos de violencia o discriminación de género.

La unidad continuará velando por la sensibilización, la capacitación y la implementación de protocolos de actuación, con el compromiso de garantizar que, en caso de presentarse situaciones de vulneración, se actúe con la debida diligencia y conforme a las normativas de derechos humanos y políticas institucionales.



# Oficina Jurídica



**La Oficina garantizó que cada acción realizada por las diferentes unidades estuviera alineada con las leyes, regulaciones y políticas públicas, lo cual fue esencial para mantener la legalidad y transparencia en todos los procesos administrativos y operativos del Instituto.**

**Se trabajó en fortalecer las capacidades del personal de las unidades organizativas en temas jurídicos de interés, lo que incluyó la realización de talleres, capacitaciones y consultas personalizadas sobre la correcta interpretación de las normativas nacionales e internacionales que rigen las actividades de bienestar animal, contratación pública, derechos laborales, entre otros. Este enfoque proactivo no solo contribuyó al cumplimiento de las normativas, sino que también fortaleció la cultura organizacional del IBA en materia de cumplimiento y responsabilidad legal.**

**Un aspecto crucial de las labores fue la asistencia y representación legal en los procesos administrativos y judiciales que involucraron al Instituto. En cada uno de los casos gestionados, ya fuera en litigios, reclamaciones o cualquier otro proceso en el que él IBA debiera intervenir, la Oficina garantizó la defensa de los derechos e intereses institucionales, actuando con diligencia y profesionalismo. Gracias a esta intervención, la Institución pudo resolver de manera efectiva diversas situaciones legales, minimizando riesgos jurídicos y asegurando el respeto a los derechos de los animales bajo su cuidado.**

**Con base en estos esfuerzos, la Oficina Jurídica no solo cumplió con sus objetivos institucionales, sino que contribuyó de manera significativa al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas, asegurando que todas las operaciones del IBA fueran llevadas a cabo con total cumplimiento de la ley, fomentando una cultura de responsabilidad y confianza institucional.**

CIUDAD DELGADO

**CAPTURA**



**IBA**





# Gerencia Administrativa

---

---

---

---

## **Departamento de Recursos Humanos**

**En línea con los objetivos institucionales, el departamento implementó diversas acciones que aseguraron el cumplimiento de las normativas laborales vigentes y el fortalecimiento del capital humano en la institución. Uno de los logros más importantes fue la coordinación y formalización de los contratos del personal, garantizando que todo el personal estuviera debidamente registrado y con su relación laboral establecida conforme a la normativa laboral aplicable.**

**El Departamento también trabajó en la actualización y mantenimiento de los expedientes del personal, lo que permitió tener un registro claro y actualizado de cada miembro del equipo, asegurando que la documentación estuviera completa y conforme a la legislación vigente. Esto incluyó el registro de todo el personal en el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH), facilitando el control de la información y la toma de decisiones organizacionales.**

**En cuanto a las obligaciones financieras y fiscales relacionadas con el personal, se realizó la elaboración puntual de las planillas de ISSS, AFP y remuneraciones a los empleados, garantizando el cumplimiento de las normativas tributarias y laborales del país.**

**El trabajo realizado por el Departamento de Recursos Humanos fue clave para el fortalecimiento de la capacidad institucional, promoviendo la mejora continua de los empleados y asegurando el cumplimiento normativo, al mismo tiempo que se brindó apoyo integral al personal para el desarrollo de sus capacidades y bienestar.**

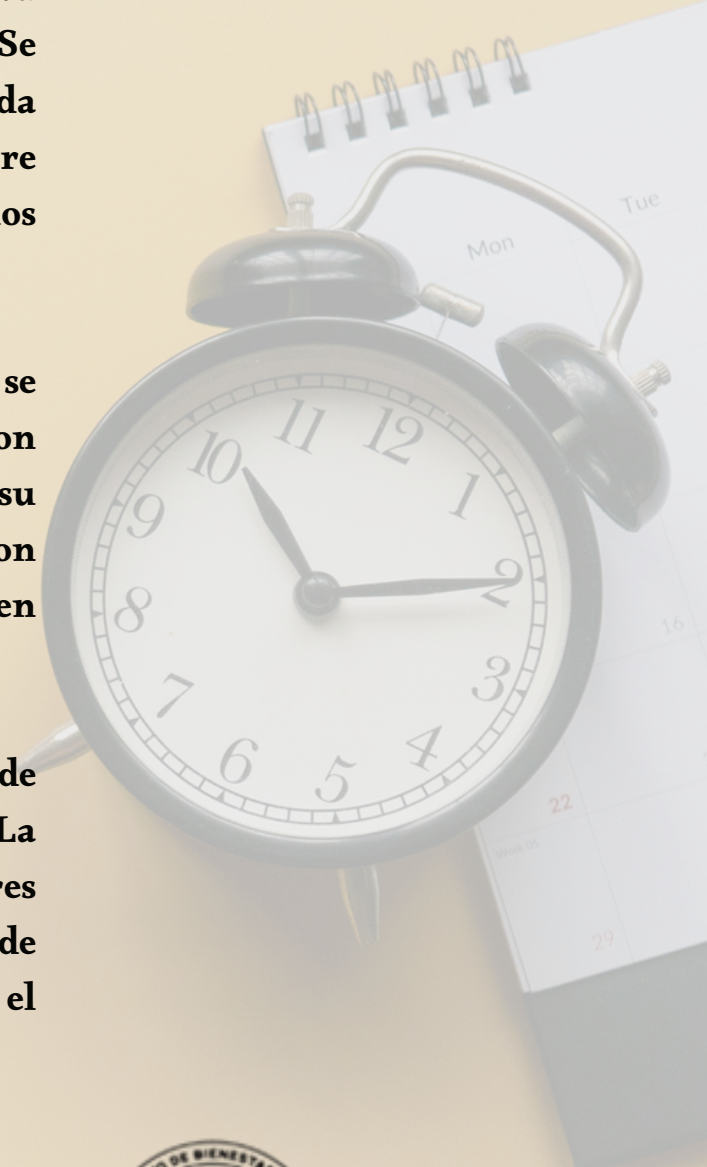


# Departamento Administrativo

Durante el período, el Departamento Administrativo gestionó de manera efectiva diversas acciones para optimizar los recursos y el funcionamiento del Instituto. Se elaboró el Plan de Ejecución Presupuestaria, asegurando una adecuada planificación de los recursos. Se impartieron capacitaciones al personal sobre gestión de documentación y archivos, cumpliendo con los lineamientos internos establecidos.

Además, se gestionaron adquisiciones de bienes, servicios y activo fijo, y se realizaron inventarios periódicos de bienes y consumo. Se efectuaron mantenimientos preventivos y correctivos a la flota vehicular para garantizar su operatividad. El manejo del Activo Fijo y la logística institucional fue eficiente, con la remisión de la documentación correspondiente al Ministerio de Hacienda en julio.

Se optimizaron los servicios generales en la sede central y en los Centros de Resguardo, los cuales se reportaron mediante informes trimestrales. La clasificación y resguardo de documentos se realizó conforme a los estándares establecidos, aunque se estuvo evaluando un espacio físico para el resguardo de expedientes impresos, el cual se concretará en enero de 2025 para cumplir con el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo.



# IBA



# Gerencia Operativa

---

---

---

---

**+2, 000 DENUNCIAS**  
**+160 CASOS CRÍTICOS**

**Durante el periodo en análisis, el Departamento de Protección y Bienestar Animal atendió de manera eficiente +2,000 denuncias y emergencias veterinarias, lo que se traduce en un promedio de +160 casos críticos mensuales atendidos, tanto por el personal de denuncias, unidad especializada de rescate y demás áreas involucradas para la atención integral y el cumplimiento normativo. Esta atención constante y oportuna, fue crucial para garantizar el bienestar de los animales bajo nuestra responsabilidad, reflejando el compromiso institucional con su protección.**

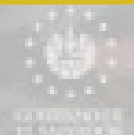
**Departamento de Protección y Bienestar Animal,  
Departamento de Estadísticas y Censos, Departamento de  
Cumplimiento Territorial y Departamento de Cultura y  
Desarrollo**

**En paralelo, todas las gestiones realizadas para la atención eficiente de las denuncias de maltrato animal, garantizaron el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la protección de los animales. Esta acción contribuyó significativamente a la vigilancia y control de situaciones de vulnerabilidad, cumpliendo con la misión del Instituto de salvaguardar la integridad de los animales de compañía y fauna silvestre, a nivel nacional.**

**Adicionalmente, se promovió de forma activa la adopción responsable a través de medios digitales y campañas de concientización para la adopción se realizaron presencialmente en el marco de actividades festivas nacionales, alcanzando un notable incremento en la participación ciudadana y facilitando la adopción de animales rescatados. Estas iniciativas contribuyeron a ofrecer nuevos hogares a los animales, alineándose con los objetivos de bienestar animal de la institución. No obstante, es importante destacar que el reto en esta área radica en conocer la estadística en los procedimientos concluyentes en adopciones.**



**IBA**





## RETOS Y PERSPECTIVAS DEL CUMPLIMIENTO AL POA 2025

### Retos

- **Fortalecimiento de la Capacidad Operativa**

Uno de los mayores retos observados durante este periodo fue garantizar que todas las áreas del Instituto cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con sus objetivos labores. La capacitación continua del personal y la optimización de los procesos internos son esenciales para asegurar un desempeño eficiente.

- **Gestión de Recursos Financieros**

La gestión adecuada del presupuesto asignado es crucial para el cumplimiento de los objetivos. La planificación y ejecución de los proyectos debe realizarse dentro de los márgenes presupuestarios establecidos, lo que puede implicar desafíos en la priorización de recursos, especialmente ante posibles restricciones económicas debido a prioridades de la Agenda Estatal.

- **Fortalecimiento de la Comunicación Institucional**

Es fundamental mejorar la coordinación entre las diferentes unidades para una ejecución más fluida y transparente. Las barreras de comunicación internas pueden retrasar los avances del POA, por lo que se deberá trabajar en fortalecer las relaciones interdepartamentales.

Yo abrí mi corazón,  
hoy te toca a ti



## RETOS Y PERSPECTIVAS DEL CUMPLIMIENTO AL POA 2024

### Retos

- **Adaptación a Cambios Normativos y Emergencias**

Los cambios en la normativa, como en leyes de bienestar animal, o las emergencias imprevistas pueden afectar el cumplimiento del POA. Esto requiere una estructura flexible y mecanismos de adaptación rápidos para incorporar cambios sin comprometer los objetivos principales de la Institución.

- **Aseguramiento del Cumplimiento Normativo y Legal**

Cumplir con las normativas internas y externas, como las leyes de acceso a la información pública, transparencia y bienestar animal, requiere atención constante. Mantener los estándares legales y éticos puede ser desafiante dada la diversidad de actividades del Instituto.

Yo abrí mi corazón,  
**hoy te toca a ti**

# Perspectivas

- **Innovación y Mejora Continua**

El 2025 traerá una oportunidad para seguir innovando en los procesos administrativos y operativos, utilizando tecnologías digitales y herramientas de gestión para mejorar la eficiencia y aumentar la transparencia en todas las áreas del Instituto.

- **Fortalecimiento de la Colaboración Interinstitucional**

Es fundamental contar con mayor colaboración con otras instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y actores clave en el bienestar animal, lo que podría mejorar el impacto de las políticas y proyectos del Instituto.

- **Mejoramiento de la Comunicación con la Sociedad**

A través de campañas de concientización y el uso de nuevas plataformas digitales, el Instituto podrá fortalecer su relación con la sociedad, promoviendo una mayor participación ciudadana en temas de bienestar animal y aumentando la adopción responsable.

- **Capacitación y Desarrollo Profesional del Personal**

Se dará continuidad al proceso de formación y actualización de los colaboradores, promoviendo su crecimiento profesional y asegurando que estén mejor preparados para enfrentar los retos y adaptarse a nuevas exigencias normativas.

# Perspectivas



- **Optimización de Recursos**

A través de la implementación de nuevas estrategias de gestión, como la automatización de algunos procesos administrativos y el fortalecimiento de los sistemas informáticos, se espera optimizar los recursos disponibles, lo que permitirá cumplir con los objetivos del POA de manera más eficiente.

En resumen, el cumplimiento del POA 2024 se encuentra condicionado por desafíos relacionados con la gestión de recursos, el fortalecimiento de capacidades operativas, la comunicación interna y la adaptación a cambios normativos. No obstante, las perspectivas positivas incluyen la innovación tecnológica, la colaboración interinstitucional y la capacitación continua del personal, lo cual puede llevar a mejorar el impacto de las acciones del Instituto a favor del bienestar animal y de la sociedad.

# ¡GRACIAS!



# IBA