



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

# Manual de Organización y Funciones del Parque Zoológico Nacional

**Agosto, 2022  
Santo Domingo, D.N.**



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**ÍNDICE**

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>Pág. 03</b>
<b>I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.....</b>	<b>Pág. 04</b>
1.1.    Objetivos del Manual	
1.2.    Alcance	
1.3.    Puesta en Vigencia	
1.4.    Edición, Publicación y Actualización	
1.5.    Distribución del Manual	
1.6.    Definición de Términos	
<b>II. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCION.....</b>	<b>Pág. 10</b>
2.1.    Breve Reseña del Parque Zoológico Nacional	
2.2.    Misión, Visión y valores	
2.3.    Base Legal	
2.4.    Objetivos	
<b>III. ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>Pág.14</b>
3.1.    Unidad Jerárquic0s	
3.2.    Atribuciones Legales del Parque Zoológico Nacional	
3.3.    Atribuciones y deberes de la Directora del Parque Zoológico	
3.4.    Estructura Organizativa	
3.5.    Organigrama Estructural	
<b>IV. FUNCIONES DE LA UNIDADES ORGANIZATIVAS.....</b>	<b>Pág.20</b>
4.1.1  Unidades del Nivel Consultivo o Asesor	



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**INTRODUCCIÓN**

El presente Manual de Organización y Funciones constituye una guía y fuente principal de consulta para las autoridades y empleados del Parque Zoológico Nacional “Arq. Manuel Valverde Podestá” sobre la institución y su funcionamiento. Contiene detalles de la estructura organizativa; los distintos niveles jerárquicos que la integran, las líneas de mando o autoridad, tipo de relaciones inter-orgánicas, los niveles de coordinación y las funciones de las unidades.

El Manual de Organización y Funciones es además, una herramienta importante de gestión, en la medida que pueda ser utilizado como un instrumento para la evaluación del desempeño institucional, ya que las funciones descritas para cada una de las áreas o unidades orgánicas guardan correspondencia con la Misión, Visión, Valores y Objetivos de la Institución.

Es por ello, que la institución debe velar por mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones a la par con la Estructura Organizativa, en procura de gestionar los cambios producto de la dinámica organizacional.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.**



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**1.1. Objetivos del Manual.**

- Dotar al Parque Zoológico Nacional “Arq. Manuel Valverde Podestá” de un instrumento de gestión que permita sistematizar y homogeneizar la denominación, clasificación, nivel jerárquico, objetivo y base legal sobre la que se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones, las relaciones de dependencia de las unidades organizativas y de coordinación; así como también, su ubicación dentro de la estructura y las funciones que les corresponden.
- Constituir un instrumento de organización administrativa que permita implantar la nueva estructura organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.
- Coadyuvar en la programación de la capacitación del personal de la institución y muy especialmente al de nuevo ingreso, al ofrecerle una visión global de la misma.
- Servir de referente para el establecimiento de indicadores de gestión y el peso de las unidades organizativas en el cumplimiento de la misión institucional.
- Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de puestos de la Institución.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**1.2. Alcance.**

En el presente Manual de Organización y Funciones se describen cada una de las áreas y unidades organizacionales que conforman la estructura formal, incluyendo los programas y proyectos que gestiona la institución.

**1.3. Puesta en Vigencia.**

Este Manual deberá ser puesto en vigencia mediante una Resolución de la Directora del Parque Zoológico Nacional (ZOODOM), donde se instruya el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.

**1.4. Edición, Publicación y Actualización.**

El Manual de Organización y Funciones debe ser revisado periódicamente cada vez que ocurra un cambio en la organización, para que se refleje la realidad existente dentro de la misma. La Directora delegará en la unidad de Planificación y Desarrollo la distribución, edición y actualización del Manual. Las peticiones de cambios deberán ser presentadas formalmente por escrito.

Corresponde a la unidad de Planificación y Desarrollo revisar y actualizar el presente manual, al menos una vez al año, y en caso de modificaciones en la estructura organizativa y funcional, ajustes en los planes estratégicos u operativos, entre otros, en coordinación con las demás áreas.

Las propuestas y modificaciones a la estructura organizativa deberán ser sometidas a la consideración de la Directora y socializada con todos los encargados de las diferentes unidades que conforman el Parque Zoológico Nacional.

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



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**1.5. Distribución del Manual.**

Recibirán una copia completa del Manual:

- La Directora del ZOODOM.
- Los Encargados de áreas.

**1.6. Definición de Términos.**

- **Coordinación:** Proceso de armonizar todas las actividades de una organización, facilitando el trabajo y los resultados. Sincroniza recursos y actividades en proporciones adecuadas y ajusta los medios a los fines. Establece relaciones entre varias partes del trabajo.
- **Departamento:** Son unidades del nivel de dirección intermedia o de supervisión de operaciones. Su creación Obedece a una división del trabajo por funciones, por producto, territorio, clientes, procesos, etc.
- **Dirección (de área):** Le corresponde el cuarto nivel jerárquico, subordinada a una Secretaría de Estado, Dirección General/Nacional u Oficina Nacional. Sus funciones son generalmente de tipo sustantivas y para áreas específicas. Tiene a su cargo la responsabilidad completa sobre uno o más de los resultados prioritarios que la institución debe producir para terceros.
- **División:** Unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor al departamento; especializado en determinada función o servicio de las asignadas al departamento bajo el cual está subordinada.
- **Estructura Matricial:** Estructura que crea dos líneas de autoridad, combina la departamentalización de las funciones y de los productos o servicios (Programas y Proyectos). Busca la mayor integración de recursos especializados.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- **Estructura Organizativa:** es el conjunto de unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de procesos, canales de comunicación, e instancias de coordinación interna establecidas por una entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.
- **Funciones:** Conjunto de actividades afines, tareas y responsabilidades asignadas a una institución, área organizativa para desarrollar su misión. Incluye, entre otras, la planeación, organización, coordinación, dirección y control.
- **Nivel Consultivo o Asesor:** Es donde se apoya el proceso de toma de decisiones de la máxima autoridad y se colabora en la formulación de las políticas o directrices de la institución.
- **Nivel Desconcentrado o Descentralizado:** Consiste en asignar a un organismo específico la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo esta ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final le corresponde a otro superior.
- **Nivel Directivo Máximo:** Es donde se establecen objetivos institucionales, políticas y estrategias de la entidad.
- **Nivel Ejecutivo de Apoyo:** Es donde se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el nivel máximo.
- **Nivel Jerárquico:** Lugar que ocupa una unidad organizativa dentro de la cadena de mando establecida en una organización.
- **Nivel Sustantivo u Operativo:** Es donde se ejecutan las operaciones de la entidad y se transforman las decisiones en bienes y/o servicios.





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- **Organigrama:** Gráfico de la estructura formal de una organización, señala las diferentes unidades organizativas, jerarquía, relaciones y dependencia existente entre ellas.
- **Organización Formal:** Se pone de manifiesto mediante documentos debidamente aprobados por quienes ejercen la dirección de una organización.
- **Organización:** Conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.
- **Programa:** Conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre si, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y/o servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
- **Sección:** Le corresponde el menor nivel jerárquico, utilizado generalmente dependiendo del volumen de trabajo y las funciones asignadas a la unidad de la cual depende.
- **Unidad Organizativa:** Es una parte de la estructura organizacional a la que se le asignan uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos institucionales, y funciones homogéneas y especializadas.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**II. ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.**



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**2.1. Breve Reseña del Parque Zoológico Nacional.**

En el año 1941, se instaló en la Universidad de Santo Domingo el Instituto de Investigaciones Botánicas y Zoológicas. Durante esa época, dicho organismo tuvo la responsabilidad de administrar el Jardín Zoológico Nacional, a fin de investigar, educar y servir de recreación a los visitantes en lo relativo a la flora y la fauna nacional y exótica.

Posteriormente, el 13 de julio de 1949, mediante la Ley Núm. 2046, fue transferido al Distrito de Santo Domingo (ayuntamiento), el Jardín Zoológico Nacional de Ciudad Trujillo, con la finalidad de administrar y reglamentar el mismo. Luego, el 27 de diciembre del 1974, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 114, en la cual se instituye el Parque Zoológico Nacional, como centro destinado al fomento de la educación, la investigación y la cultura, en lo que concierne a las ciencias biológicas en general, así como a la preservación de la fauna nacional.

El Parque Zoológico ofrece al público visitante una colección de animales, ambientes y paisajes, que, acompañados de métodos de ilustración, contribuyen a la enseñanza objetiva de las ciencias naturales, especialmente en zoología y ecología.

El 18 de agosto del año 2000 el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 64-00, Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en el Artículo 23 de la referida Ley se especifica que el Parque Zoológico Nacional pasa a ser una institución adscrita a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, hoy denominado Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**2.2. Misión, Visión y Valores.**

**Misión**

Fomentar la investigación, conservación y protección de la flora y la fauna, tanto local como exótica, mediante programas educativos enfocados en la educación ambiental y conservación de especies.

**Visión**

Colocarnos a nivel internacional como institución moderna de investigación, conservación y reproducción de especies nativas, endémicas y exóticas.

**Valores**

- Amor por la Naturaleza
- Compromiso
- Trabajo en Equipo
- Seguridad
- Integridad

**2.3. Base Legal.**

- Decreto Núm. 451, del 24 de diciembre de 1974, Gaceta Oficial Núm. 9363, que declara zona vedada, en cuanto se refiere a la flora y fauna, el área que circunda al Parque Zoológico.
- Ley Núm. 114, del 3 de enero de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9359, que instituye el Parque Zoológico Nacional.
- Ley Núm. 64-00, del 18 de agosto del año 2000 Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Artículo Núm. 23 de la referida Ley se especifica que el Parque Zoológico Nacional, dependerá de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, como una institución adscrita al sector.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**2.4. Objetivos.**

- Brindar al visitante la oportunidad de que su visita adquiriera un carácter educacional a través de las giras educativas.
- Hacer uso de los recursos del ZOODOM como instrumentos al servicio de la educación.
- Servir como agentes de cambios e innovación en la metodología de la enseñanza de las ciencias naturales.
- Desarrollar un programa de actividades para escolares y otros grupos.
- Servir como laboratorio práctico en las áreas de zoología, botánica y ecología de acuerdo con los programas que en ese sentido desarrolla la Secretaría de Educación (hoy ministerio de Educación) y el ZOODOM.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**III. ORGANIZACIÓN.**



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**3.1. Unidad Jerárquicos.**

**a) Unidad de Máxima Dirección**

- i. Consejo Directivo
- ii. Despacho del Director (a)

**b) Nivel Ejecutivo Medio**

- i. Encargados Departamentales
- ii. Encargados de División
- iii. Encargados de Sección

**c) Nivel Operacional**

- i. Departamento
- ii. División
- iii. Sección

**3.2. Atribuciones Legales del Parque Zoológico Nacional.**

- Fomentar la educación, la investigación y la cultura en lo que concierne a las ciencias biológicas. Preservar la fauna nacional.
- Estudiar la ecología y etiología de las especies autóctonas de vertebrados en los diferentes hábitats existentes en el país.
- Ofrecer charlas, conferencias y talleres educativos.
- Adecuar las especies autóctonas y exóticas en cautividad para la realización de estudios nutricionales, reproductivos y etiológicos que nos permitan el fomento y la preservación de las especies de poblaciones bajas o en vía de extinción.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- Contribuir al establecimiento de áreas de reservas ecológicas que puedan servir a los estudios biológicos fundamentales que faciliten una mejor comprensión para el desarrollo del país.
- Preparar y editar publicaciones sobre la fauna dominicana y exótica en exhibición, para la enseñanza zoológica de las mismas en las escuelas del país.
- Servir como laboratorio práctico en las áreas de zoología, genética, botánica, ecología y otras ciencias naturales para los programas educacionales, que lleve a cabo el Ministerio de Educación, así como las diferentes instituciones educativas del país.
- Utilizar todos los recursos humanos y materiales disponibles en el Parque Zoológico Nacional, como medios didácticos y pedagógicos en favor del proceso educativo nacional.

**3.3. Atribuciones y Deberes de la Directora del Parque Zoológico.**

La Directora del parque es responsable de llevar a cabo los planes, acciones y estrategias para la protección, conservación y preservación de la fauna nacional incentivando la educación, la investigación y la cultura en lo que concierne a las ciencias biológicas, a través de la concientización a la ciudadanía en relación al patrimonio ecológico del lugar; cumpliendo así con las disposiciones de la ley. Para ello, deberá:

- a) Cumplir y hacer cumplir los objetivos para los cuales la institución fue creada.
- b) Planificar, coordinar, dirigir y supervisar las labores relativas a la institución y del personal bajo su cargo.
- c) Establecer la directriz para la elaboración de los planes estratégicos, tácticos y operativos de su gestión a través del equipo humano y de su estructura organizativa.
- d) Gestionar y mantener acuerdos y alianzas para lograr la misión, visión y objetivos institucionales.
- e) Velar por el cumplimiento de las normativas y otras disposiciones aplicables a la institución.





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- f) Representar a la institución, al ministerio y al gobierno dominicano en las funciones que le sean asignadas.
- g) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por el Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales o por el Presidente de la República.

**3.4. Estructura Organizativa.**

**Unidad del Nivel Normativo o de Máxima Dirección**

- Consejo Directivo
- Dirección del Parque Zoológico Nacional
- Sub-Director (a)

**Unidad del Nivel Consultivo y Asesor**

- División de Recursos Humanos
- División de Comunicaciones
- Oficina de Acceso a la Información (RAI)
- División Jurídica
- División de Planificación y Desarrollo

**Unidad del Nivel Auxiliar o de Apoyo**

- Departamento Administrativo Financiero, con:
  - División de Compras y Contrataciones
  - División de Contabilidad
  - División de Servicios Generales
  - División de Tesorería
  - División de Seguridad
  - Sección de Transportación
  - División de Tecnología de la Información y Comunicación



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Unidad del Nivel Sustantivo u Operativo**

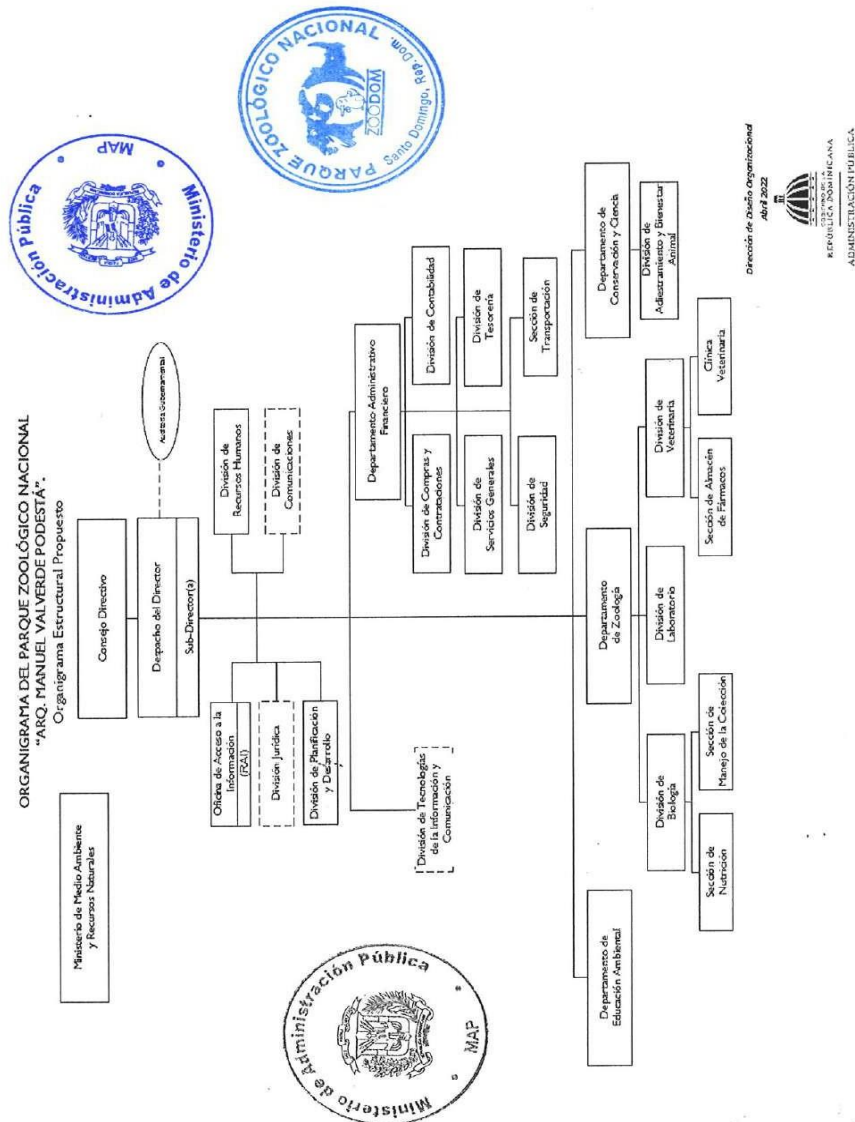
- Departamento de Educación Ambiental
  - Departamento de Zoología, con:
    - División de Laboratorio
    - División de Biología, con:
      - Sección de Nutrición
      - Sección de Manejo de la Colección
- División de Veterinaria, con:
  - Sección de Almacén de Fármacos
  - Clínica Veterinaria
- Departamento de Conservación y Ciencia, con:
  - División de Adiestramiento y Bienestar Animal

**3.5. Organigrama Estructural.**



# Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL "ARQ. MANUEL VALVERDE PODESTA"

## Manual de Organización y Funciones



Repuesta a comunicación No. ZOODOM-22-147, sobre modificación de la estructura organizativa presentada por el Parque Zoológico Nacional (ZOODOM).



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**IV. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS.**



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**4.1. UNIDADES DEL NIVEL CONSULTIVO O ASESOR.**

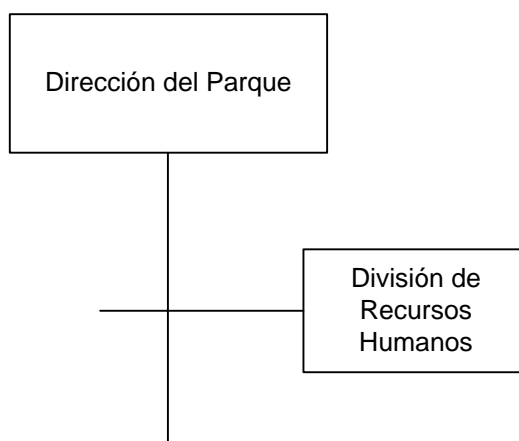


**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

<b>Título de la Unidad</b>	:	División de Recursos Humanos
<b>Naturaleza de la Unidad</b>	:	Asesora
<b>Estructura Orgánica</b>	:	El personal que lo integra
<b>Relaciones de:</b>		
<b>Dependencia</b>	:	De la Dirección del Parque
<b>Coordinación</b>	:	Con todas las Unidades de la Institución
<b>Organigrama</b>	:	



**Objetivo General:**

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



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Planificar, dirigir, organizar y controlar la gestión de los distintos subsistemas de gestión de recursos humanos en coherencia con las disposiciones de la Ley 41-08 de Función Pública, y las que emanen del Ministerio de Administración Pública.
- b) Elaborar el Plan de Recursos Humanos, dirigir, coordinar, evaluar, controlar su ejecución, y remitir al Ministerio de Administración Pública los informes relacionados con éste, así como cualquier otra información que le fuere solicitada.
- c) Elaborar el presupuesto de Recursos Humanos en coherencia con la estrategia de la institución o del sector.
- d) Remitir anualmente el Plan Operativo de la Unidad, al Ministerio de Administración Pública.
- e) Programar, supervisar y coordinar el análisis de los cargos y la definición de los perfiles, de acuerdo a las normas que emita el órgano rector.
- f) Programar y coordinar el reclutamiento y selección del personal a través de concursos de oposición, para dotar a la institución de personal idóneo.
- g) Planificar, dirigir, organizar y controlar la movilidad del personal y las desvinculaciones.
- h) Planificar y coordinar la evaluación del desempeño del personal a través de la metodología que establezca el Ministerio de Administración Pública.
- i) Aplicar la política de retribución que se acuerde con el órgano rector de la función pública
- j) Planificar y coordinar los procesos de inducción, formación y capacitación del personal en coherencia con la estrategia institucional, para asegurar el crecimiento individual y organizacional.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- k) Evaluar el clima organizacional y establecer el plan de mejora correspondiente.
- l) Mantener el debido registro y control de las acciones de personal.
- m) Velar por la prevención, atención y solución de conflictos laborales, así como por la salud y seguridad en el trabajo, en coordinación con el Ministerio de Administración Pública.
- n) Participar en los procesos de racionalización de la estructura organizativa y de los demás procesos que de ello deriven.
- o) Proponer a la alta dirección del órgano o ente, las mejores prácticas de gestión en coherencia con lo establecido en la Ley de Función Pública.
- p) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



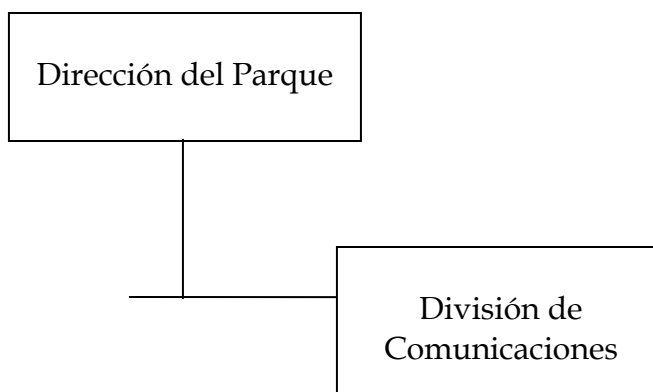


**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

<b>Título de la Unidad</b>	:	División de Comunicaciones
<b>Naturaleza de la Unidad</b>	:	Asesora
<b>Estructura Orgánica</b>	:	El personal que lo integra
<b>Relaciones de:</b>		
<b>Dependencia</b>	:	De la Dirección General
<b>Coordinación</b>	:	Con todas las Unidades de la institución



**Objetivo General:**

Lograr una gestión de la imagen institucional a nivel nacional, a fin de apoyar el plan estratégico de la organización; proporcionando coherencia e integración entre objetivos y servicios ofertados y manteniendo una comunicación activa entre todas las unidades que la integran, a través de la difusión en los medios de comunicación.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Planear, dirigir y coordinar la política de comunicaciones y de relaciones públicas de la institución, de conformidad con los lineamientos generales establecidos por la máxima autoridad.
- b) Gestionar el sitio Web Institucional, la imagen y la información gráfica de la institución.
- c) Informar el ciudadano de los aportes y servicios brindados por las instituciones a través de revistas, actividades y medios electrónicos.
- d) Implantar un sistema de comunicación interinstitucional en el que se definan los mecanismos a utilizar para fomentar y facilitar la comunicación entre las unidades de conforman el Parque Zoológico Nacional.
- e) Dirigir el proceso de edición, difusión y distribución de brochure institucional y de cualquier otro material informativo producido en la institución.
- f) Mantener relaciones y flujo de información permanente con los servidores públicos a través de boletines internos, medios electrónicos y actividades en temas de interés relacionadas con la institución.
- g) Establecer los alineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y de más medios de difusión de la institución, así como coordinar su edición.
- h) Colaborar en el proceso de organización, difusión y ejecución de las actividades y eventos desarrollados por el Parque Zoológico Nacional, y en todas aquellas en que éste participe, en coordinación con la unidad que las promueve.
- i) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Planificación y Desarrollo

**Naturaleza de la Unidad** : Asesora

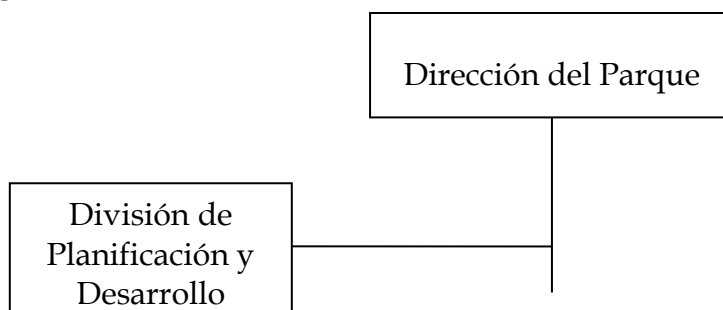
**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la Dirección General

**Coordinación** : Con todas las Unidades de la institución

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Asesorar a la máxima autoridad del ZOODOM en materia de políticas, planes, programas y gestión de calidad de la institución, así como elaborar propuestas para la ejecución de proyectos y cambios organizacionales, incluyendo reingeniería de procesos.

**Funciones Principales:**

- a) Formular las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional, en coordinación con las altas autoridades de la institución.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- b) Identificar, formular y evaluar la factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión de acuerdo a las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- c) Preparar el proyecto de plan de inversiones públicas del área de su competencia.
- d) Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con el Departamento División de Planificación y Desarrollo.
- e) Participar en la definición de la estructura programática del presupuesto en coordinación con el área financiera de la institución.
- f) Supervisar y evaluar el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales, a través de la ejecución de los programas y proyectos.
- g) Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos.
- h) Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de modernización y adecuación de la estructura organizativa de la institución, así como elaborar los manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos.
- i) Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales operacionales y funcionales de la institución.
- j) Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas de la institución y evaluar las modificaciones sugeridas por las demás unidades administrativas.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL "ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA"**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- k) Dar seguimiento a la aplicación de las normas, procedimientos y recomendaciones establecidas en los estudios administrativos de la institución.
- l) Asegurar el establecimiento y desarrollo de un Plan de Calidad a lo interno, así como supervisar todas las actividades relacionadas con la Gestión de Calidad.
- m) Gestionar la aplicación e implementación de Modelos de Gestión de Calidad que contribuyan a la eficientización de los servicios que ofrece la institución a los demás organismos de Estado y a la ciudadanía en general.
- n) Velar por la recolección y actualización de los datos estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes para la toma de decisiones en la institución.
- o) Velar porque la institución ofrezca un adecuado servicio de documentación estadística e información sobre temas relacionados con los objetivos de la institución.
- p) Identificar y formular planes, programas y proyectos a ser presentados al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo para el financiamiento de la cooperación internacional.
- q) Dar seguimiento y evaluar los planes, programas de cooperación internacional de la institución, en el marco de las políticas definidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- r) Velar por el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos de solicitud, recepción, gestión, seguimiento y evaluación de la Cooperación Internacional.
- s) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

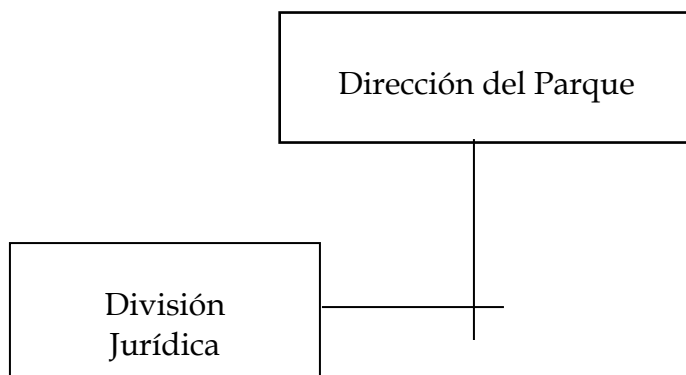
---

**Manual de Organización y Funciones**

Título de la Unidad : División Jurídica  
Naturaleza de la Unidad : Asesora  
Estructura Orgánica : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la Dirección General  
**Coordinación** : Con todas las Unidades de la institución  
**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Brindar servicios de asesoría legal, representación en litigios y en negociaciones, así como la elaboración de documentos legales, procurando siempre la protección de los mejores intereses del Parque Zoológico Nacional. Dar respuesta a los asuntos legales que surjan respecto a las actividades de la institución, a sus normas internas, y a su relación con otras entidades del Estado y con particulares.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Realizar y revisar los estudios jurídicos, las resoluciones, los reglamentos, los convenios, los proyectos de ley y de decretos, y otros documentos legales relacionados con las actividades y operaciones de la Institución.
- b) Analizar casos de orden legal y emitir opinión sobre los mismos.
- c) Elaborar los contratos para ser suscritos por la Institución con personas jurídicas o morales, y mantener registro y control de los mismos.
- d) Velar por la actualización del registro y el archivo de leyes, decretos, convenios, contratos de préstamos y demás documentos jurídicos de la Institución.
- e) Intervenir en reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la Institución.
- f) Dar seguimiento a los contratos suscritos por el Estado dominicano, a través de la Institución, con organismos internacionales.
- g) Velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales en la tramitación de los asuntos de su competencia.
- h) Supervisar la preparación de los textos de las circulares, oficios, boletines y otros documentos de carácter legal para que se proponga emitir la Institución.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- i) Formular sugerencias que puedan contribuir al mejoramiento de las bases normativas de la Institución.
  
- j) Representar o incoar acciones ante los tribunales y darle seguimiento a los asuntos legales que sean referidos por las diferentes unidades organizativas de la Institución al área jurídica.
  
- k) Analizar y dar seguimiento a las notificaciones que por acto de alguacil sean recibidas por la Institución.
  
- l) Elaborar y tramitar los documentos y las estadísticas que sean requeridos por el órgano rector.
  
- m) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : Oficina de Acceso a la Información (RAI)

**Naturaleza de la Unidad** : Asesora

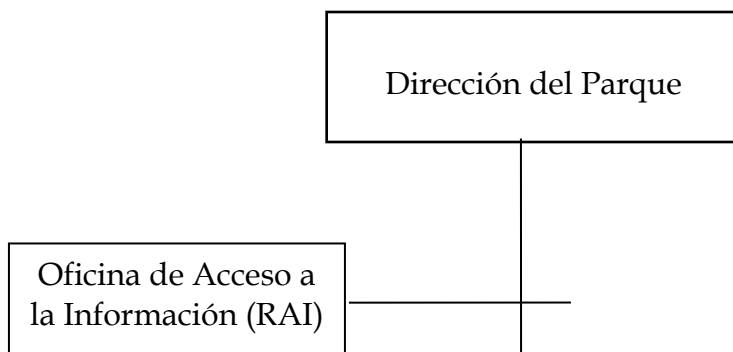
**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la Dirección General

**Coordinación** : Con todas las Unidades de la institución

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Convertir la información en una herramienta al servicio de la ciudadanía para garantizar el derecho del ciudadano y siguiendo los lineamientos de la Ley General de Acceso a la Información Pública y las normas establecidas por la institución.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL "ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA"**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Recibir y tramitar las solicitudes de suministro de información acerca de la institución, siguiendo los alineamientos normativos e institucionalmente establecidos.
- b) Sistematizar la información de interés público, tanto para brindar acceso a las personas interesadas, como para su publicación a través de los medios disponibles.
- c) Garantizar el acceso directo del público a información básica de la institución a través de publicaciones y medios electrónicos como internet, Pagina Web, etc.
- d) Oriental a los ciudadanos respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan, si está disponible al público en medio impresos, tales como libros, archivos o cualquier otro medio y la forma en que puede tener acceso a dicha información previamente publicada.
- e) Establecer un sistema de demostración de la entrega efectiva de la información al ciudadano, tomando las previsiones técnicas correspondientes, tales como: firma electrónica, certificados de autenticidad, reportes electrónicos, manuales de entrega.
- f) Notificar a los solicitantes en caso de que la solicitud debe ser rechazada por alguna de las razones previstas en la ley, y dentro de los plazos que ésta establece.
- g) Elaborar un reporte estadísticos y balances de gestión en materia de solicitudes de acceso a la información.
- h) Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su Superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**4.2. UNIDADES DEL NIVEL AUXILIAR O DE APOYO.**

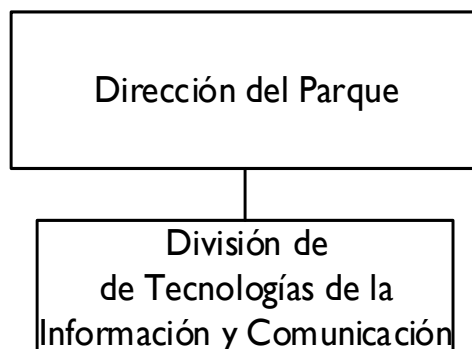


**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

<b>Título de la Unidad</b>	:	División de Tecnología de la Información y Comunicaciones
<b>Naturaleza de la Unidad</b>	:	Asesora
<b>Estructura Orgánica</b>	:	El personal que lo integra
<b>Relaciones de:</b>		
<b>Dependencia</b>	:	De la Dirección General
<b>Coordinación</b>	:	Con todas las Unidades de la institución
<b>Organigrama</b>	:	



**Objetivo General:**

Diseñar y administrar las aplicaciones y la infraestructura tecnológica de la institución y de las actividades relacionadas con la planificación, definición de estrategias, dirección y arquitectura de tecnologías de la información, velando por el adecuado uso de los recursos de la información y de las comunicaciones, así como el debido soporte y mantenimiento de los servicios y equipos.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Proponer las políticas, normas y criterios para la planificación, definición de estrategias y dirección de la arquitectura de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- b) Diseñar, implantar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimiento en materia de TIC en la institución.
- c) Garantizar un adecuado control y aseguramiento de la calidad y seguridad de los sistemas.
- d) Proponer y administrar todas las actividades relacionadas con el diseño, desarrollo, implementación y soporte de los programas y sistemas que apoyan los procesos esenciales de la institución.
- e) Disponer de los servicios de tecnologías de la información y de telecomunicaciones que soliciten las diferentes unidades administrativas de la institución.
- f) Gestionar y administrar las licencias de software y realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran.
- g) Proveer soporte técnico a los usuarios de las aplicaciones, la información y la infraestructura TIC de la institución.
- h) Desarrollar y administrar aplicaciones de TIC que contribuyan al logro de las metas de la institución, asegurando la calidad de la plataforma y la información que se genera.
- i) Definir las políticas y los estándares informáticos necesarios para facilitar el desarrollo, la transportabilidad, usabilidad, accesibilidad, interoperabilidad y controles de seguridad de los sistemas.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL "ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA"**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- j) Promover, en coordinación con el área de Recursos Humanos, un programa de capacitación continua para el personal de las áreas que están conectadas a la red, a fin de recibir los entrenamientos pertinentes para su actualización frente a los cambios tecnológicos y las normas vigentes.
- k) Diseñar los planes de contingencia y definir políticas adecuadas de respaldo a la base de datos de la institución para afrontar casos de emergencias.
- l) Fomentar la integración a diferentes redes de informaciones nacionales e internacionales mediante el internet para permitir el acceso a distintas bases de datos en línea.
- m) Implantar y mantener actualizado un sistema de información integral que automatice las operaciones y procesos de la institución, fomentando la comunicación interna mediante el uso intensivo de las TIC.
- n) Asegurar y gestionar todas las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica (servidores, bases de datos, redes), así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones.
- o) Implementar y mantener la infraestructura de TIC que permita a la Institución alcanzar sus metas estratégicas y promover el Gobierno Electrónico, mediante el intercambio, acceso y uso de la información por los usuarios internos y externos.
- p) Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : Departamento Administrativo Financiero

**Naturaleza de la Unidad** : De Apoyo

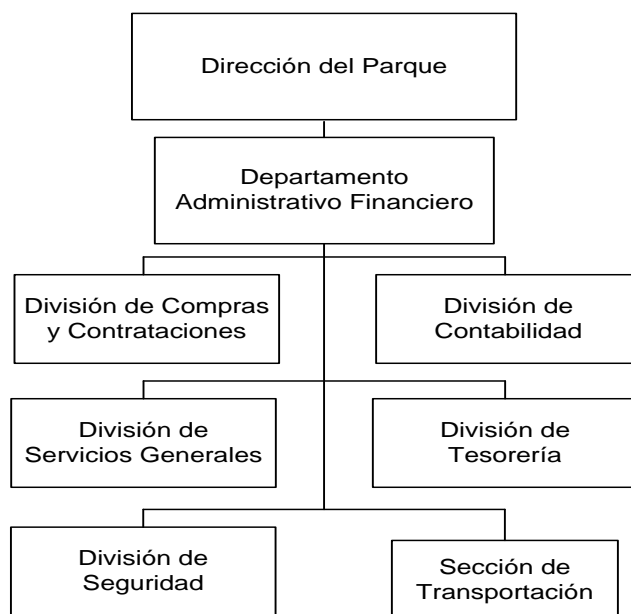
**Estructura Orgánica** : División de Compras y Contrataciones  
División de Contabilidad  
División de Servicios Generales  
División de Tesorería  
Sección de Seguridad  
Sección de Transportación

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la Dirección del Parque

**Coordinación** : Con todas las unidades de la Institución

**Organigrama** :





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Objetivo General:**

Garantizar la eficiencia, transparencia y adecuado control en el uso de los recursos administrativos y financieros de la institución.

**Funciones Principales:**

- a) Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros de la institución, tomando en consideración las directrices trazadas por los correspondientes órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- b) Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la ley y la Dirección General de Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones en su condición de órgano rector.
- c) Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al suministro oportuno de materiales y servicio de transportación a los empleados de la institución.
- d) Coordinar, junto a la División de Planificación y Desarrollo, la elaboración y formulación del presupuesto anual, conforme a las prioridades de la Institución, señaladas por la Directora.
- e) Realizar las actividades necesarias para gestionar la aprobación del Presupuesto de la Institución por parte de los organismos competentes.
- f) Gestionar las modificaciones o ajustes presupuestarios necesarios (coordinaciones de fondos) y la entrega de recursos complementarios en los casos en que sean requeridos.
- g) Garantizar el adecuado funcionamiento del módulo de operación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- h) Aprobar, conjuntamente con la Directora de la Institución, los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos disponibles y recursos extra-presupuestarios.
- i) Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por la institución.
- j) Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en el ZOODOM.
- k) Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas y financieras del ZOODOM, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
- l) Garantizar un adecuado registro y descargo de activo fijo.
- m) Velar por el uso y mantenimiento de un adecuado sistema de inventario y activo fijo de la institución.
- n) Velar porque se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo de documentos en la institución.
- o) Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe la institución, a través de donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de los mismos.
- p) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Compras y Contrataciones

**Naturaleza de la Unidad** : De apoyo

**Estructura Orgánica** : El personal que la integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : Departamento Administrativo Financiero

**Coordinación** : Con todas las Unidades de la Institución

**Organigrama** :



**Objetivo General**

Garantiza que las actividades de compras de materiales, mobiliarios y equipos diversos, así como la contratación de servicios se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos fijados por la Ley núm. 340-06 sobre compras y contrataciones para el sector público y su Reglamento de aplicación y Ley núm. 449-06 que la modifica.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Garantizar que la adquisición de bienes, obras, servicios y contrataciones requeridos por la institución, se realicen de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras.
- b) Coordinar y supervisar las solicitudes requisición de compras de acuerdo con el procedimiento establecido.
- c) Coordinar y supervisar el proceso de cotización de bienes y servicios solicitados por las diferentes unidades de la institución.
- d) Garantizar la elaboración de las órdenes de compras o servicios para la adquisición de bienes y servicios para la Institución.
- e) Garantizar y mantener una lista de proveedores y suplidores de bienes y servicios.
- f) Garantizar y mantener actualizado el registro de pago de las obligaciones contraídas por la Institución.
- g) Velar porque las compras realizadas sean recibidas en el almacén según especificaciones y cantidades solicitadas, para su debido registro de entrada.
- h) Participar en la elaboración del presupuesto anual de compras de la Institución, según los planes y programas a desarrollar.
- i) Participar en la Comisión de Compras como está establecido en la Ley núm. 446-06, de Compras y Contrataciones.
- j) Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Contabilidad

**Estructura Orgánica** : El personal que la integra

**Naturaleza de la Unidad** : De apoyo

**Relaciones de:**

**Dependencia** : Departamento Administrativo Financiero

**Coordinación** : División de Recursos Humanos  
División de Planificación y Desarrollo  
División de Compras y Contrataciones

**Organigrama** :



**Objetivo General**

Garantiza el debido registro contable de todas las transacciones económicas, financieras y presupuestarias de la institución, cumpliendo con las normas y procesos establecidos por la Ley núm. 126-01 de Contabilidad Gubernamental y su Reglamento de aplicación.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL "ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA"**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Llevar registro y control de todos los ingresos, egresos, cuentas por pagar y demás operaciones contables de la institución, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Mantener, el control de los activos de la institución actualizando el inventario en materia de compra, ubicación, depreciación y retiro.
- c) Realizar y procesar las solicitudes de gastos a fin de tramitarlas a las instituciones correspondientes para fines de aprobación, llevando el control de todos los libramientos hasta que sean pagados.
- d) Llevar un control sobre todas las operaciones del Sistema de Seguridad Social y Salud Ocupacional.
- e) Mantener actualizado el inventario de todos los bienes muebles existentes con las informaciones concernientes a ubicación, empleado a quien está asignado, descripción, fecha y valor de adquisición, condición, y valor en libro de la institución.
- f) Elaborar las nóminas de pago de la institución y dar seguimiento hasta que los valores correspondientes sean depositados a todos los servidores.
- g) Preparar todos los informes financieros y contables que soliciten las autoridades del ZOODOM, así como los estados financieros que reflejen los activos, pasivos y el patrimonio de la institución.
- h) Preparar y registrar las conciliaciones bancarias de todos los clientes de la institución, así como, los informes de disponibilidad.
- i) Elaborar, tramitar y registrar todos los libramientos de pago y llevar el control hasta que son pagados.
- j) Efectuar los cálculos de deducciones y retenciones impositivas y llevar el control del pago de dichas retenciones a los proveedores.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL "ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA"**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- k) Elaborar certificaciones exigidas por los proveedores y servidores de la institución.
- l) Mantener contactos permanentes con los bancos que manejan cuentas con la institución.
- m) Preparar el cierre del ejercicio fiscal, a los compromisos, libramientos, pagos anulados, devueltos, reintegros de todas las operaciones registradas o no en el SIGEF, conteniendo los detalles del gasto de fondos reponibles de bienes muebles, entre otros.
- n) Coordinar y administrar el ingreso y entrega de los bienes muebles a fin de que los mismos sean registrados en el Sistema de Administración de Bienes.
- o) Administrar las solicitudes de traslado y reparación (salida y entrada) así como el descargo de los bienes muebles previa aprobación de las instancias correspondientes.
- p) Informar a la DIGECO todos los movimientos en el inventario a través del Sistema previsto para registro.
- q) Velar porque el manejo de la caja chica asignada al área se realice de acuerdo a las normas establecidas.
- r) Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Servicios Generales

**Naturaleza de la Unidad** : De apoyo

**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : Departamento Administrativo  
Financiero.

**Coordinación** : Con todas las Unidades de la  
Institución

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al control y suministro oportuno de materiales a los empleados de la institución. Velar por el buen estado de la planta física y limpieza de los equipos de la Institución.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Coordinar y Supervisar los trabajos de mantenimiento, tales como: carpintería, plomería, electricidad y otras actividades que se realicen en la institución.
- b) Controlar el manejo de materiales y equipos depositados en el almacén y garantizar la seguridad de los mismos.
- c) Velar por el trámite de la correspondencia y manejo eficiente de los archivos de documentos de la institución.
- d) Coordinar la distribución de materiales y equipos hacia las diferentes unidades de la institución.
- e) Solicitar oportunamente, a través del Departamento Administrativo Financiero, la compra para el suministro de los materiales necesarios para el buen desenvolvimiento de las funciones del área.
- f) Garantizar el mantenimiento y limpieza a los equipos y mobiliarios de la institución.
- g) Coordinar la asignación adecuada de los productos requeridos para realizar las actividades de limpieza.
- h) Realizar cualquier otra función afín y complementaria a las labores de la unidad.





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Tesorería

**Naturaleza de la Unidad** : De Apoyo

**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones:**

**De Dependencia** : Con Departamento Administrativo Financiero

**De Coordinación** : División de Contabilidad

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Garantiza las actividades relativas al registro y control de los ingresos, recaudaciones y/o pago de los compromisos contraídos por el organismo, cumpliendo con las normas y procesos establecidos por la Ley núm. 567-05 de Tesorería Nacional y su reglamento de aplicación.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Supervisar las recaudaciones y pago de valores y realizar los estados de disponibilidades diarias de las diferentes cuentas bancarias.
- b) Administrar los fondos de caja chica y preparar la autorización de desembolsos.
- c) Realizar la solicitud de la confección de los cheques para el pago de bienes y servicios y autorizar su entrega.
- d) Preparar reportes de ingresos y disponibilidad diarios, así como realizar los depósitos de los ingresos por conceptos de ventas de billetes y quinielas.
- e) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Seguridad

**Naturaleza de la Unidad** : De apoyo

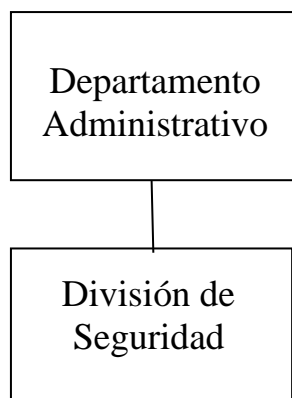
**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : Del Departamento Administrativo  
Financiero

**Coordinación** : Con todas las Unidades de la Institución

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Garantiza la seguridad de los funcionarios o servidores públicos y de la planta física del organismo.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Coordinar, controlar y supervisar las labores del personal civil y militar asignado para la seguridad de la institución.
- b) Coordinar, elaborar y supervisar los horarios de trabajo para los diferentes turnos de los vigilantes, velando por el cumplimiento de los mismos.
- c) Garantizar la seguridad de los altos funcionarios, tanto dentro como fuera de la institución, asignando al personal requerido según sea la ocasión.
- d) Garantizar el adecuado uso, estado y protección de las armas de fuego utilizadas para los servicios de seguridad de la institución.
- e) Garantizar el comportamiento y disciplina del personal asignado al área.
- f) Elaborar y presentar informes mensuales al superior inmediato de las actividades realizadas por la unidad.
- g) Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
- h) Realizar otras funciones afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

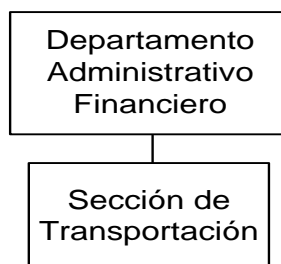


**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

<b>Título de la Unidad</b>	: Sección de Transportación
<b>Naturaleza de la Unidad</b>	: De apoyo
<b>Estructura Orgánica</b>	: El personal que la integra
<b>Relaciones de:</b>	
<b>Dependencia</b>	: Del Departamento Administrativo Financiero
<b>Coordinación</b>	: Con todas las Unidades de la Institución
<b>Organigrama</b>	:



**Objetivo General:**

Garantiza un eficiente servicio de transporte al personal y al desarrollo de las actividades del organismo, coordinando y supervisando la distribución, uso y mantenimiento de la flota de vehículos.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Controlar y coordinar el uso de los vehículos, suministro de combustible y lubricantes, según las políticas establecidas por la institución.
- b) Coordinar la distribución de las rutas, de acuerdo a los requerimientos de servicios de las diferentes unidades.
- c) Coordinar la compra de repuestos y accesorios para los vehículos.
- d) Garantizar la actualización de la documentación relativa a los vehículos de la institución, tales como: placa, seguros y revistas.
- e) Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**4.3. UNIDADES DEL NIVEL SUSTANTIVO U OPERATIVO.**



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : Departamento de Educación Ambiental

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva

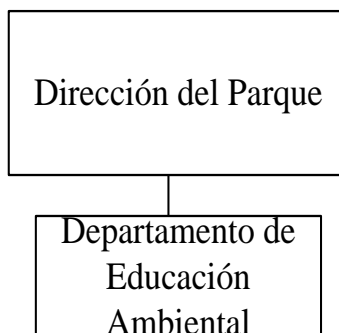
**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la Dirección del Parque Zoológico

**Coordinación** : Con todas las unidades del Parque.

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Proporcionar educación ambiental a la población nacional e internacional, con énfasis en la fauna; con el objetivo de promover la conciencia ecológica y el cuidado del ambiente.

**Funciones Principales:**

- a) Asesorar a la Máxima Autoridad del Parque y todas las unidades del Zoológico en los asuntos concernientes a actos, eventos y actividades educativas que desarrolle la Institución.





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- b) Coordinar con las instituciones educativas para el desarrollo de la educación no formal, cumpliendo así con la Ley General núm. 6400 Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- c) Representar o participar en congresos y eventos educativos nacionales e internacionales referentes a temas relacionados con el Parque Zoológico Nacional.
- d) Coordinar con el Ministerio de Educación el desarrollo de programas y proyectos educativos para los diferentes públicos.
- e) Cooperar con otras instancias del ZOODOM para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Sensibilizar a través de publicaciones, boletines, revistas, brochures, televisión, radio y otros medios, la conservación de los recursos naturales, especialmente la fauna, dentro de la biodiversidad.
- g) Coordinar con las instancias correspondientes, las informaciones técnicas que se ofrecen al público visitante, a través de letreros, dioramas y otros, que se exhiben en el ZOODOM.
- h) Motivar la visita al ZOODOM, a través de correspondencias electrónicas, llamadas telefónicas y; visitas a las instancias educativas a nivel nacional.
- i) Organizar encuentros a nivel local, regional y nacional para promover e intercambiar actividades de educación ambiental.
- j) Apoyar las directrices que en políticas de educación emanen desde la Dirección del Parque Zoológico Nacional.
- k) Elaborar guías pedagógicas a desarrollar con estudiantes visitantes, acorde a currícula educativa y a los planeamientos y problemáticas emitidas a nivel global.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- l) Producir y adquirir material didáctico sobre educación ambiental.
- m) Velar por el buen funcionamiento de las giras educativas que se ofrecen al público visitante.
- n) Establecer políticas de seguimiento a las actividades, planes y proyectos de educación que ejecute el Parque Zoológico.
- o) Conmemorar días dedicados al medio ambiente, en coordinación con la administración y otras instancias del ZOODOM.
- p) Rendir informe periódico de los resultados obtenidos por el departamento a la Dirección.
- q) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : Departamento de Zoología

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva

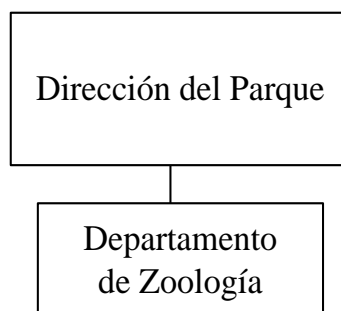
**Estructura Orgánica** : División de Biología  
División de Laboratorio  
División de Veterinaria

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la Dirección del Parque Zoológico

**Coordinación** : Con la Dirección.

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Asesorar a la Máxima Autoridad del Parque sobre los lineamientos para desarrollar un concepto de zoológico moderno según parámetros internacionales, que privilegie la educación, investigación, conservación y entretenimiento del público visitante.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Ejecutar los planes y proyectos concebidos en la planificación estratégica y el plan operativo anual relativos a la creación, mantenimiento, actualización y modernización de las áreas de exhibiciones del Parque, que apoyen la difusión de conocimientos y mensajes relativos a la conservación de la biodiversidad y los recursos naturales.
- b) Estudiar y valorar la biodiversidad animal y/o fauna silvestre, a partir del ajuste o adaptación a ambientes específicos o de establecer relaciones entre un animal determinado con un sistema ambiental específico.
- c) Establecer la variedad de la biodiversidad animal de nuestro país, explicar su estructura y función.
- d) Asistir al Departamento de Conservación y Ciencia sobre las actividades e intercambios de interés científico y educativo en el área de zoología que pudieren presentarse.
- e) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Biología

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva

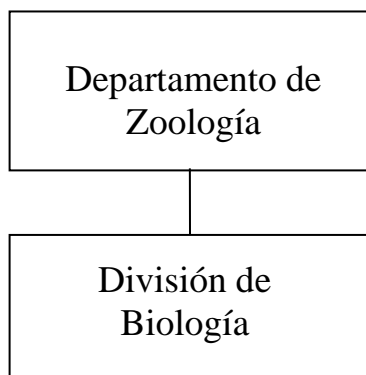
**Estructura Orgánica** : Sección de Nutrición  
Sección de Manejo de la Colección

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la Dirección del Parque Zoológico

**Coordinación** : Con las unidades sustantivas del Parque

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Apoyar y garantizar el bienestar de las especies que componen la colección del zoológico. Asimismo, soportar los procesos llevados a cabo por el área.

**Funciones Principales:**

- a) Identificar, previo diagnóstico, problemas biológicos que influya en el mejoramiento de la calidad de vida de las especies que forman parte de la colección del zoológico.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- b) Elaborar y desarrollar programas y proyectos de investigación científica acerca de las especies animales silvestres, dando mayor prioridad a las especies en extinción, para analizar su problemática y dar alternativas de solución.
- c) Ejecutar experimentos, analizar resultados y formular y difundir los resultados y conclusiones de la investigación científica que se realice en materia de botánica.
- d) Propiciar la comprensión del fenómeno vida en sus diferentes niveles de organización, estructura y función, de parte de los miembros del parque, así como de la ciudadanía.
- e) Transmitir los conocimientos sobre la biología de los animales al personal y a los estudiante y voluntarios que forman parte del programa de pasantía.
- f) Promover investigaciones taxonómicas, sistemáticas y faunísticas, con el objetivo de capacitar a los técnicos del parque para un mejor desempeño.
- g) Asesorar a los encargados de los distintos departamentos en materia de Biología, Zoología y Ecología y colaborar con las demás áreas en lo que sea necesario.
- h) Colaborar con las exposiciones permanentes o temporales sobre la fauna, conjuntamente con el departamento de Educación Ambiental.
- i) Participar en los intercambios de experiencias, para enriquecer los conocimientos relacionados al puesto.
- j) Realizar otras funciones afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : Sección de Nutrición

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva

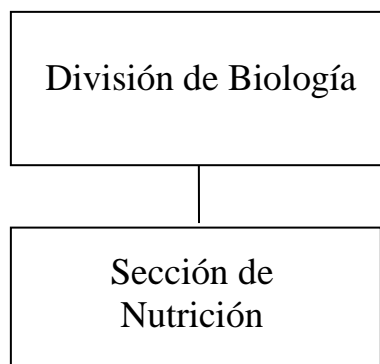
**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la División de Biología

**Coordinación** : Con la Dirección.

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Garantizar la calidad y salubridad de los alimentos, así como, el control y mantenimiento de los mismos.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Organizar, coordinar y supervisar la preparación, distribución y servicio de la alimentación a nivel general, de las distintas especies que componen la colección del zoológico, garantizando que estén en óptimas condiciones de higiene y presentación;
- b) Coordinar y supervisar la preparación de servicios de dietas específicas y especiales para los animales en riesgo y/o enfermos, en base a los requerimientos nutricionales que requieran para recobrar la salud.
- c) Asegurar la alimentación balanceada de los animales, tomando en consideración la diversidad y la individualidad de cada especie de la colección, así como las necesidades nutritivas de cada una, con la finalidad de preservar su salud.
- d) Determinar los alimentos, complementos y suplementos nutricionales que constituyen la dieta de cada tipo de especie, de acuerdo a la indicación del veterinario, a la evaluación del estado de nutrición y a las preferencias individuales.
- e) Promover y participar en actividades académicas de estudio, en materia de **nutrición** y afines, con el objetivo de mantener conocimientos y experiencias actualizadas.
- f) Colaborar en la entrega de los alimentos, en las áreas asignadas a cada animal y/o especie, así como lograr resultados de calidad, para el beneficio de la salud de estos.
- g) Preparar los planes y programas de alimentación de cada especie, y asegurar que el personal encargado de la preparación de las dietas, lo utilice como guía para la estandarización de los servicios de los alimentos.
- h) Establecer y comunicar los hábitos de alimentación, horarios, preferencias alimentarias, intolerancias y enfermedades existentes, de los animales de la colección entre otros.





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- i) Definir y calcular la cantidad de calorías y nutrientes consumidos en la dieta de los animales, a fin de posibilitar su adecuación paciente a las necesidades de cada uno.
- j) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : Sección de Manejo de la Colección

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva

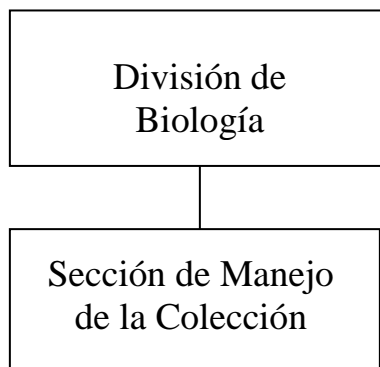
**Estructura Orgánica** : El personal que la integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la División de Veterinaria

**Coordinación** : Con la Dirección

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Identificar y clasificar las especies que necesiten de intervención o mejora según su grado de amenaza, así como la sustitución de aquellas que no cumplan con el plan de acción por otras que sí lo estén, siempre siguiendo el convenio de CITES y que se incluyan dentro de los programas de conservación.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Realizar una valoración de la colección animal, a fin de determinar cuidadosamente qué animales de deberían cuidar, exhibir u/o alojar, ahora y en un futuro.
- b) Decidir el futuro de cada especie en el parque, conforme a los resultados obtenidos en la valoración realizada.
- c) Planificar futuras adquisiciones y disposiciones de las diferentes especies e individuos.
- d) Evaluar y diagnosticar la situación actual de las instalaciones y animales de la colección.
- e) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Laboratorio

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva

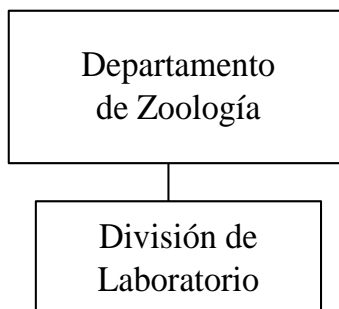
**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : Del Departamento de Zoología

**Coordinación** : Con la Dirección

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Realizar las pruebas profilácticas a todos los animales para determinar la presencia de parásitos, hemografías, coprológicos, química sanguínea, citologías y uroanálisis.

**Funciones Principales:**

- a) Garantizar la realización de pruebas diagnosticas de análisis de los animales del Parque Zoológico.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- b) Coordinar con la División de Veterinaria para la captura de muestras para las pruebas diagnósticas.
- c) Velar por el mantenimiento, cuidado y seguridad de los equipos del laboratorio.
- d) Controlar y administrar el material gastable del laboratorio.
- e) Rendir informe periódico del desempeño de las funciones del área a la Dirección del Parque.
- f) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : División de Veterinaria

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva

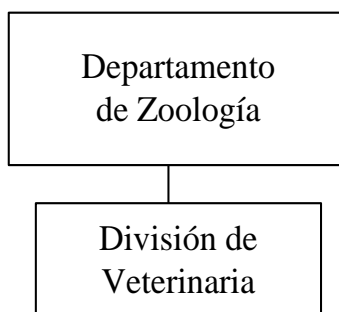
**Estructura Orgánica** : Sección de Almacén de Fármacos

**Relaciones de:**

**Dependencia** : Del Departamento de Zoología

**Coordinación** : Con la Dirección

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Brindar atenciones médicas generales a los animales del Parque Zoológico Nacional (ZOODOM) mediante diagnóstico, pronóstico, tratamiento, y prevención de las enfermedades que afectan a los animales de experimentación, exóticos, silvestres y salvajes.

**Funciones Principales:**

- a) Coordinar y supervisar la realización de pruebas diagnósticas, pronósticos, tratamiento y prevención de las enfermedades que afectan a los animales del ZOODOM.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- b) Coordinar la asignación del personal por las diferentes áreas del zoológico para las rondas diarias y aplicación del tratamiento a los animales.
- c) Coordinar las labores de captura las químicas en casos de traslados y/o tratamientos de animales mayores.
- d) Elaborar reporte semanal de los tratamientos diarios para ser entregado al superior inmediato.
- e) Participar en las reuniones con los cuidadores para coordinar los trabajos de las áreas de exhibición o de manejo.
- f) Ofrecer las debidas atenciones protocolares a invitados especiales de la institución, tanto nacionales como internacionales.
- g) Acompañar y apoyar las actividades de visitas a los centros educativos que organiza el Departamento de Educación Ambiental.
- h) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

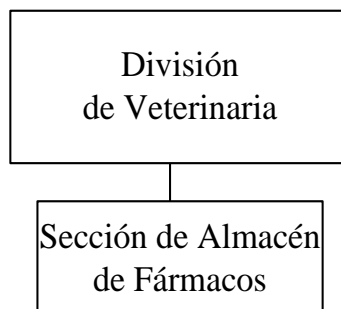


**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

<b>Título de la Unidad</b>	:	Sección de Almacén de Fármacos
<b>Naturaleza de la Unidad</b>	:	Sustantiva
<b>Estructura Orgánica</b>	:	El personal que la integra
<b>Relaciones de:</b>		
<b>Dependencia</b>	:	De la División de Veterinaria
<b>Coordinación</b>	:	Con las unidades sustantivas del parque
<b>Organigrama</b>	:	



**Objetivo General:**

Suplir a los médicos veterinarios de los medicamentos necesarios para el tratamiento de los animales en colección del Parque Zoológico Nacional.

**Funciones Principales:**

- Realizar las solicitudes de compra de fármacos, materiales gastables e instrumentales veterinarios necesarios.





**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- b) Despachar los fármacos y material gastable requerido por los veterinarios para el tratamiento de los animales del ZOODOM.
- c) Preparar los botiquines para la ronda diaria de los médicos veterinarios.
- d) Realizar inventario de los fármacos y material gastable existente en el almacén.
- e) Mantener organizado los fármacos y material gastable depositados en el almacén.
- f) Velar por la conservación y seguridad de los fármacos y material gastable.
- g) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

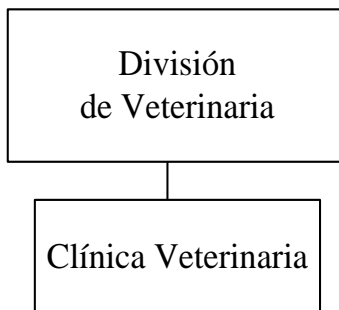


**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

<b>Título de la Unidad</b>	:	Clínica Veterinaria
<b>Naturaleza de la Unidad</b>	:	Sustantiva
<b>Estructura Orgánica</b>	:	El personal que la integra
<b>Relaciones de:</b>		
<b>Dependencia</b>	:	De la División de Veterinaria
<b>Coordinación</b>	:	Con las unidades sustantivas del parque
<b>Organigrama</b>	:	



**Objetivo General:**

Diagnosticar y curar las enfermedades de los animales silvestres y animales de producción que habitan en el Parque Zoológico Nacional.

**Funciones Principales:**

- Garantizar el cuidado de los animales en estado de enfermedad y la aplicación del tratamiento requerido para su salud.
- Solicitar los fármacos y material gastable requerido por los veterinarios para el tratamiento de los animales.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- c) Realizar chequeos médicos diarios a los animales que estén en la Clínica.
- d) Realizar inventario de los fármacos y material gastable existente en la Clínica.
- e) Mantener organizado los fármacos y material gastable de la Clínica.
- f) Velar por la conservación y seguridad de los fármacos y material gastable.
- g) Velar por el cuidado y protección de los instrumentos y equipos de la Clínica para el tratamiento de los animales.
- h) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por superior inmediato.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Título de la Unidad** : Departamento de Conservación y Ciencia

**Naturaleza de la Unidad** : Sustantiva

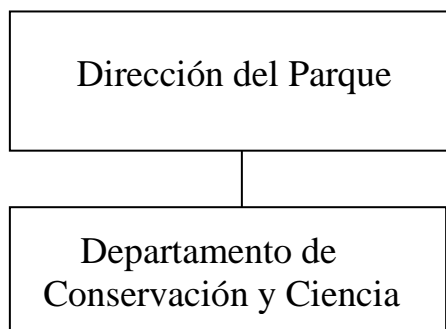
**Estructura Orgánica** : El personal que lo integra

**Relaciones de:**

**Dependencia** : De la Dirección del Parque Zoológico

**Coordinación** : Con las unidades sustantivas del parque

**Organigrama** :



**Objetivo General:**

Diseñar y ejecutar programas de investigación científica relacionadas al estudio, clasificación y conservación de la biodiversidad animal de nuestro país y la región; así como, preparar el montaje de especímenes de la fauna, aplicando métodos y técnicas avanzadas, a fin de garantizar el mantenimiento y enriquecimiento de la colección para fines científicos y de la zoografía.

**Funciones Principales:**

- a) Diseñar y ejecutar investigaciones con especies, principalmente en temas de reproducción en cautiverio, comportamiento animal, taxonomía, crecimiento y desarrollo, biogeografía, ecología y evolución.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- b) Velar por la mantención, protección y desarrollo de la colección animal del Zoológico Nacional, manteniendo las exhibiciones, el manejo del plan de colección y creación, así como el manejo de los planes de conservación de especies.
- c) Ampliar y mantener colecciones científicas de referencia de los diferentes grupos faunísticos, a través de programas de adquisición de nuevos especímenes por medio de colectas, intercambios y donaciones.
- d) Mantener actualizado al personal y otras áreas de la institución sobre las informaciones y normas internacionales relacionadas la biodiversidad.
- e) Fortalecer las relaciones y el intercambio con organizaciones nacionales e internacionales para proyectos de investigación o para compartir informaciones y acciones.
- f) Desarrollar y mantener publicaciones científicas en las que se den a conocer las propias investigaciones del Zoológico y se abra espacio a investigadores del área del Caribe.
- g) Manejar la colección de especie a través del plan de acción (excedentes y requerimientos).
- h) Coordinar con la división de Laboratorio el desarrollo de actividades de investigación.
- i) Elaborar y ejecutar los proyectos de investigación y conservación de especie.
- j) Presentar propuesta de proyectos de investigación y conservación a la Dirección del Parque.
- k) Rendir informe periódico de la proyección y resultado de los proyectos (a nivel internacional) a la Dirección del Parque.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

- l) Mantener disponible en una base de datos las informaciones relacionadas a las investigaciones y colecciones, que puedan servir de referencia a otras áreas del Zoológico u organismos afines.
- m) Coordinar con el Departamento de Educación Ambiental la divulgación de las informaciones científicas relacionadas a las investigaciones, a través de cursos, conferencias, charlas, paneles y otras.
- n) Implementar métodos de enriquecimiento de métodos animal a todas las áreas.
- o) Manejar el programa de entrenamiento mediante reforzamiento efectivo, (entrenamiento de los animales para lograr conductas específicas).
- p) Fortalecer las relaciones y el intercambio con organizaciones nacionales e internacionales para proyectos de investigación o para compartir informaciones y acciones.
- q) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

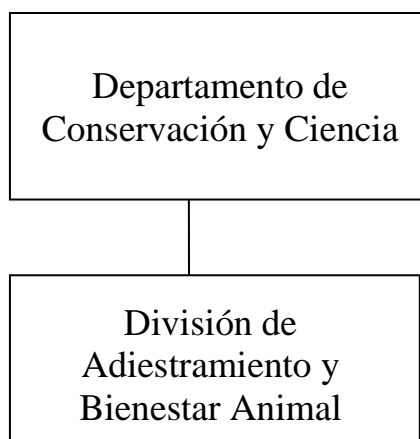


**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE  
PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

<b>Título de la Unidad</b>	: División de Adiestramiento y Bienestar Animal
<b>Naturaleza de la Unidad</b>	: Sustantiva
<b>Estructura Orgánica</b>	: El personal que la integra
<b>Relaciones de:</b>	
<b>Dependencia</b>	: De Departamento de Conservación y Ciencia
<b>Coordinación</b>	: Con las unidades sustantivas del parque
<b>Organigrama</b>	:



**Objetivo General:**

Entrenar los animales que son exhibidos en la presentación del ZOODOM, proporcionando soluciones de manejo animal a través del entrenamiento animal.



**Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE**  
**PODESTA”**

---

**Manual de Organización y Funciones**

**Funciones Principales:**

- a) Producir un programa de actividades que mantenga la colección de animales exhibiendo conductas apropiadas de acuerdo a su especie.
- b) Implementar el programa de Enriquecimiento Ambiental, así como su dar seguimiento al cumplimiento del mismo.
- c) Mantener entrenados los animales para las diferentes actividades, tanto educativas como promocionales de la institución.
- d) Generar un programa general de entrenamiento animal.
- e) Creación y mantenimiento de un programa de entrenamiento, en coordinación con los departamentos de conservación y ciencias y educación.
- f) Cuidado y Mantenimiento del Zooshow con el objetivo de dar un mejorar el servicio al público.
- g) Mantenimiento de los programas de rehabilitación de Aves Psitácidas y Falcónidas.
- h) Realizar cualquier función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.