

















PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado Esperado	Producto (s)	Indicador (es)	Línea Base (2025)		Meta 2026	Distribución de la Meta				Medio de Verificación	Actividades	Cronograma												Riesgos asociados a las actividades	Responsable	Involucrados	Recursos		Fondo	Presupuesto estimado
					Año	Valor		T-1	T-2	T-3	T-4			T-1 T-2 T-3 T-4															Financieros	No Financieros		
					1	2		3	4	5	6			7	8	9	10	11	12													
		riesgos institucional garantizada	Pólizas de responsabilidad civil y daños a terceros activas.	% de vehículos con cobertura vigente.								Inventario asegurado.	Contratación de pólizas.	x	x	x	x	No financieros:	Administrativo y Financiero	Compras. Encargados de áreas técnicas	Administrativos de contratación.	Personal técnico para evaluación de riesgos.										
			Fianzas y garantías contractuales suscritas conforme normativa.	% de ejemplares estratégicos asegurados.								Reportes de renovación.	Monitoreo, Registro y control de vencimientos.	x				Pérdida de cobertura por vencimiento.														
												Expedientes de siniestros	Gestión de reclamaciones cuando aplique	x	x	x	x	Exclusiones contractuales no identificadas														
Gestión Logística, Infraestructura, Seguridad y Soporte Operativo Institucional	Garantizar la sostenibilidad financiera, protección patrimonial y cumplimiento normativo mediante una gestión administrativa eficiente y preventiva	Seguridad Jurídica y contractual fortalecida	Servicios notariales contratados oportunamente.	% de contratos formalizados dentro del plazo legal.	2025	95% de contratos formalizados oportunamente.	100% de contratos formalizados dentro del plazo legal.					Protocolos notariales.	Identificación de actos sujetos a notariación.	x	x	x	x	Aumento en tarifas notariales.	Encargado/a Administrativo y Financiero en coordinación con Asesoría Jurídica	Dirección General. Departamento Jurídico. Compras y Contrataciones.	Honorarios notariales. Tasas y certificaciones.	Personal jurídico. Sistema de archivo contractual	180K									
			Contratos institucionales formalizados y registrados.	% de actos administrativos protocolizados sin observaciones.	2025	0% de observaciones por falta de formalización.						Contratos firmados.	Coordinación con notaría.	x	x	x	x	Nulidad de contratos por falta de formalización.														
			Actos administrativos certificados y protocolizados.									Registros oficiales.	Revisión legal previa.	x	x	x	x	Retrasos en procesos administrativos														
			Base de datos contractual actualizada.									Informes jurídicos.	Formalización contractual.	x	x	x	x															
													Archivo y registro digital.	x	x	x	x															
		Servicios médicos y ocupacionales del personal asegurados	Servicios médicos preventivos contratados.	% de personal evaluado médicamente.										Contratos de servicios médicos.	Identificación del personal sujeto a evaluación.	x	x	x	x	Incremento de tarifas médicas.	Encargado Administrativo y Financiero	Recursos Humanos. Dirección General. Proveedor médico.	Contratación de servicio médico. Exámenes ocupacionales. Cobertura de emergencias.	Base de datos del personal. Expedientes laborales. Coordinación con Recursos Humanos	600k							
			Evaluaciones periódicas de salud del personal realizadas	% de cumplimiento del programa de salud ocupacional.										Expedientes médicos ocupacionales.	Contratación de proveedor médico.	x				Ausentismo laboral.												
				Tiempo de respuesta ante emergencias médicas										Certificados de aptitud laboral.	Seguimiento a resultados.	x	x	x	x	Incumplimiento de normativas de salud ocupacional												

























PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado Esperado	Producto (s)	Indicador (es)	Linea Base (2025)		Meta 2026	Distribución de la Meta				Medio de Verificación	Actividades	Cronograma												Riesgos asociados a las actividades	Responsable	Involucrados	Recursos		Fondo	Presupuesto estimado				
					Año	Valor		T-1	T-2	T-3	T-4																		Financieros	No Financieros						
					1	2		3	4	5	6			7	8	9	10	11	12																	
Pilares para el bienestar animal, la eficiencia institucional y la educación ambiental.	Parque, mediante sistemas innovadores y ecológicos de producción de alimentos y recursos biológicos.	Vivero acuático desarrollado e iniciado para la conservación y propagación de flora acuática y especies asociadas a humedales	Proyecto de vivero acuático con estudio de factibilidad realizado	Informe de evaluación del proyecto	N/A	N/A	1																			Insuficiencia de recursos financieros para completar infraestructura.	Departamento de Zoología/Conservación. (Coordinación técnica y ejecución del	Educación Ambiental. Departamento Administrativo y Financiero (gestión presupuestaria). Personal técnico del zoológico. Instituciones aliadas (universidades, ministerios ambientales, ONGs).	Diseño y adecuación de infraestructura. Compra de equipos (estambas, bombas, filtros). Insumos (sustratos, plantas madre, herramientas). Capacitación y asistencia técnica	Terreno e instalaciones del ZOODOM. Personal técnico. Conocimiento en manejo animal y ambiental. Alianzas con instituciones académicas y ambientales. Agua tratada del	102	600K				
			Protocolos técnicos, manejo y mantenimiento del vivero.	Número de protocolos técnicos elaborados	N/A	N/A	2																			Listados de asistencia y certificaciones de capacitación.							Capacitación del personal técnico.	Mortalidad elevada de especies por fallas técnicas climáticas.		
			Personal técnico capacitado en manejo de viveros	Número de técnicos capacitados.	N/A	N/A	2																											Protocolos técnicos documentados.	Elaboración de protocolos de manejo	Retrasos en la adquisición de insumos especializados.
																																		Falta de experiencia técnica personal del		Eventos climáticos extremos (sequías, inundaciones).
Transparencia, Atención a la Ciudadanía, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas	Cumplir en un 100 % la transparencia activa y pasiva conforme a procedimientos y plazos establecidos, garantizando el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública institucional.	100 % de solicitudes de información respondidas dentro de los plazos legales.	Solicitudes atendidas en los plazos establecidos	Cumplimiento Transparencia Pasiva. (Solicitudes respondidas en plazo / Total solicitudes recibidas)	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%															Retrasos en entrega de información por parte de áreas internas.	Departamento de Conservación y Zoología	Dirección General. Jurídica. Depto Admvo y Financiero. Tecnología. áreas generadoras de información. Comité de Control Interno. RAI	Mantto y actualización del portal web. Capacitación en transparencia y acceso a la información. Soporte técnico informático. Herramientas digitales de gestión documental.	Normativa vigente. Manua y guía OAL. Apoyo de Dirección. Sistema de archivo. Plataforma tecnológica institucional. Personal capacitado.	n/a					
																									Informes mensuales publicados.							Fallas técnicas en el portal institucional.				
																																Registro digital de solicitudes.		Incremento inesperado de solicitudes.		
																																Acuses de recibo de respuestas emitidas.		Falta de actualización normativa.		
DEPARTAMENTO EDUCACION AMBIENTAL																																				
Fortalecer la educación ambiental y la conciencia ecológica de la población, alcanzando al menos 250,000	Incremento significativo	Diez (10) actividades conmemorativas ambientales ejecutadas conforme a la programación anual.	Número de actividades conmemorativas ambientales ejecutadas según programación anual.	2025	12	16	4	4	4	4	4	Programación anual aprobada	Identificación de fechas ambientales relevantes (Día Medio Ambiente, Biodiversidad, Fauna, etc.)	X	X	X	X									Limitaciones presupuestarias	Departamento de Educación Ambiental	División de Comunicación. Unidad de Servicios Generales. Instituciones educativas. Organizaciones ambientales aliadas. Voluntarios y facilitadores	Materiales educativos y promocionales. Logística de eventos (sonido, montaje, transporte). Honorarios de facilitadores (si aplica). Refrigerios y apoyo	Personal técnico y educativo. Espacios físicos del parque. Equipos audiovisuales. Material didáctico institucional. Apoyo interinsti	102	75K				
												Informes de actividades	Planificación y diseño de actividades conmemorativas	X	X	X	X								Baja participación del público objetivo											
												Fotografías, videos y material audiovisual	Coordinación interinstitucional y logística	X	X	X	X								Condiciones climáticas adversas											
												Listas de asistencia	Ejecución de las actividades	X	X	X	X								Falta de coordinación con aliados estratégicos											







PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado Esperado	Producto (s)	Indicador (es)	Línea Base (2025)		Meta 2026	Distribución de la Meta				Medio de Verificación	Actividades	Cronograma												Riesgos asociados a las actividades	Responsable	Involucrados	Recursos		Fondo	Presupuesto estimado
					Año	Valor		T-1	T-2	T-3	T-4			T-1 T-2 T-3 T-4															Financieros	No Financieros		
								1	2	3	4			5	6	7	8	9	10	11	12											
Articulación Institucional y Alianzas Estratégicas	Desarrollar alianzas estratégicas con instituciones educativas, ambientales y gubernamentales para ampliar el impacto del zoológico.	Mayor cooperación interinstitucional que facilite la expansión de actividades educativas y de conservación en el territorio nacional	Convenios de colaboración firmados.	Número de Alianzas nuevas activas	2025	1	2	0	0	1	1	Convenios firmados.	Identificación de posibles instituciones aliadas.	X	X	X	X	Falta de disponibilidad de aliados.	Departamento de Educación Ambiental	Ministerio de Medio Ambiente. Escuelas, universidades, ONGs. Ayuntamientos. Dirección General del Zoológico	Presupuesto para material gastable, Herramientas tecnológicas y logística de reuniones, Transporte para visitas institucionales, Producción de materiales conjuntos	Salones de reuniones. Personal técnico. Apoyo institucional y voluntariado	100K									
			Programas conjuntos de educación ambiental.	% de ejecución de acciones acordadas en convenios.	2025	65%	85%	15%	35%	35%	15%	Actas de reuniones.	Reuniones de presentación institucional.	X	X	X	X	Cambios administrativos en instituciones externas.														
			Agenda de actividades con aliados.	No. de instituciones integradas al programa de actividades	2025	1	1	1	1	1	1	Evidencias fotográficas.	Negociación y firma de convenios.	X	X	X	X	Falta de presupuesto compartido.														
			Informes de seguimiento									Programas ejecutados.	Desarrollo de programas educativos conjuntos.	X	X	X	X	Baja continuidad en las coordinaciones.														
													Listados de participantes.	Participación en ferias, congresos y actividades interinstitucionales.	X	X	X	X														
														Generación de informes de seguimiento.		X	X	X						X								
Fortalecimiento de la Gestión Institucional y la Gobernanza	Diseñar y ejecutar campañas comunitarias de concienciación sobre protección de especies, biodiversidad y sostenibilidad	Mayor conocimiento, sensibilización y compromiso de la población con la conservación de la biodiversidad	Campañas educativas temáticas diseñadas.	número de campañas ejecutadas.	2025	-	12	3	3	3	3	Fotos	Diseño de campañas temáticas	X	X	X	X	Conflictos con calendarios comunitarios.	Departamento de Educación Ambiental	Ayuntamientos. Juntas de vecinos. Centros educativos. Medios locales. ONGs comunitarias	Presupuesto para Diseño gráfico y producción audiovisual, Material impreso, Logística de eventos, Transporte, Equipo de sonido, tarimas, carpas.	Personal técnico y comunitario. Equipos propios. Redes sociales institucionales. Apoyo de aliados locales.	50k									
			Material audiovisual y gráfico.	Alcance comunitario (50 personas impactadas).	2025	-	50	-	25	25	-	Informe y fotos	Producción de videos, infografías, cápsulas educativas, audios y animaciones.				X	Bajo acceso de comunidades vulnerables a redes sociales.														
			Eventos comunitarios por campaña.									Informe y Fotos	Activaciones educativas con stands, murales y dinámicas.			X		Falta de presupuesto														
			Informes de impacto										Trabajos con juntas de vecinos y líderes comunitarios.				X	Condiciones climáticas.														
Garantizar el cumplimiento de los compromisos institucionales asumidos por el ZOODOM en los acuerdos suscritos, fortaleciendo la	Acuerdos y convenios institucionales registrados y actualizados.	Cumplimiento oportuno y verificable de los compromisos institucionales asumidos por el ZOODOM en los acuerdos y convenios	Porcentaje de compromisos ejecutados conforme a lo establecido en los acuerdos y convenios	2025	1	3	0	2	1	0	Convenios y acuerdos firmados	Identificación y revisión de compromisos vigentes	X	X	X	X	Incumplimiento de contrapartes	Dirección General. Departamento de Educación Ambiental	División Jurídica. Departamentos técnicos involucrados (Conservación, Zoología). Departamento de seguimiento	Presupuesto para la Ejecución de actividades pactadas en convenios. Logística de coordinación y seguimiento	Personal técnico y administrativo. Instrumentos de planificación y seguimiento. Información											
											Planes de trabajo derivados	Coordinación con las contrapartes	X	X	X	X	Falta de recursos															
											Informes de cumplimiento	Seguimiento periódico de cumplimiento	X	X	X	X	Cambio en prioridades institucionales															



PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado Esperado	Producto (s)	Indicador (es)	Línea Base (2025)		Meta 2026	Distribución de la Meta				Medio de Verificación	Actividades	Cronograma												Riesgos asociados a las actividades	Responsable	Involucrados	Recursos		Fondo	Presupuesto estimado								
					Año	Valor		T-1	T-2	T-3	T-4			T-1 T-2 T-3 T-4															Financieros	No Financieros										
					1	2		3	4	5	6			7	8	9	10	11	12																					
	coordinación interinstitucional y la rendición de cuentas	asumidos, con evidencias documentales de cumplimiento.	Acuerdos y convenios suscritos.	Convenios								Actas de seguimiento y evaluación	Elaboración de informes de avance y cierre	X	X	X	X													Debilidades en el seguimiento interinstitucional	Responsible operativo	Administrativo y Financiero. Instituciones aliadas y contraparte	Eventos o actividades conjuntas	Soporte interdepartamental						
Transparencia, Atención a la Ciudadanía, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas	Cumplir en un 100 % la transparencia conforme a los procedimientos y plazos establecidos, garantizando el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública institucional.	100 % de cumplimiento en transparencia activa	Portal de Transparencia actualizado mensualmente.	Cumplimiento Transparencia Activa.	2025	90%	95%	95%	95%	95%	95%	Capturas del portal de transparencia.	Remitir las informaciones activas en los plazos establecidos	X	X	X	X												Retrasos en entrega de información por parte de áreas internas.	Departamento de Educación Ambiental	Dirección General. Jurídica. Depto Admtyo y Financiero. Tecnología. áreas generadoras de información. Comité de Control Interno. RAI	Mantenimiento y actualización del portal web. Capacitación en transparencia y acceso a la información. Soporte técnico informático. Herramientas digitales de gestión documental.	Normativa vigente. Manuales y guías de la OAI. Apoyo de la Dirección. Sistema de archivo. Plataforma tecnológica Personal capacitado.							
		100 % de solicitudes de información respondidas dentro de los plazos legales.		Cumplimiento Transparencia Pasiva.	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informes mensuales publicados.	Remitir las informaciones pasivas que se requieran en los plazos establecidos	X	X	X	X											Fallas técnicas en el portal institucional.											
				Tiempo (Días) Promedio de Respuesta.	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Registro digital de solicitudes.																					Incremento inesperado de solicitudes.						
													Acuses de recibo de respuestas emitidas.																					Falta de actualización normativa.						
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS																																								
Gestión del Talento Humano	Atraer, seleccionar, contratar y mantener talento competente para garantizar el funcionamiento eficiente y de calidad de los servicios del Parque Zoológico Nacional.	Un proceso de reclutamiento, selección y contratación ágil, transparente, estandarizado y basado en competencias, que permita incorporar personal idóneo y asegurar su permanencia mediante prácticas de inducción, clima laboral adecuado y retención efectiva.	Perfiles de puestos actualizados y validados.	% de vacantes cubiertas dentro del plazo estándar del proceso.	2025	20%	75%	75%	75%	75%	75%	Base de dato con los registros de postulaciones,	Actualización de estructura organizacional y perfiles de puesto.																X	Baja atracción de candidatos idóneos	División de Recursos Humanos	Presupuesto para Pruebas psicométricas y técnicas, Material gastable y de Apoyo, Compra de equipos o software de reclutamiento. Comunicaciones. Tecnología. Comisión de Ética e Integridad Institucional	Personal técnico capacidad infraestructura tecnológica Convenios con universidades. Manuales, perfiles de puesto y normativa vigente. Apoyo de áreas							
															Archivo de elegibles	Validación con las áreas solicitantes.																		X	Renuncias tempranas					
																Hojas de vida.	Validación de competencias técnicas y conductuales.																		X	Falta de recursos para evaluaciones				
																Informes trimestrales de reclutamiento y selección y Movimiento de personal	validación del expediente conforme a las políticas internas	X	X	X	X														X					
												Registro en nómina y sistemas institucionales.																X												
												Firma de contrato y documentación requerida.																X												
Fortalecer	Fortalecer de manera Integral las habilidades técnicas, operativas y de liderazgo del personal de supervisión,	Personal capacitado bajo un enfoque de competencias técnicas, operativas, de liderazgo y	Programa Institucional de Capacitación por Competencias implementado.	% Personal clave capacitado. (Personal de puestos clave capacitado / Total de personal clave) x 100	2025	50%	75%	20%	30%	30%	20%	Plan y Programa de Capacitación institucional.	Diagnosticar necesidades de capacitación por perfil de puesto.	X														X	Limitaciones presupuestarias para ejecutar capacitaciones.	Dirección General. Supervisores y	Presupuesto para contratación de	Personal interno como facilitados. Infraestructura								





















PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado Esperado	Producto (s)	Indicador (es)	Linea Base (2025)		Meta 2026	Distribución de la Meta				Medio de Verificación	Actividades	Cronograma												Riesgos asociados a las actividades	Responsable	Involucrados	Recursos		Fondo	Presupuesto estimado
					Año	Valor		T-1	T-2	T-3	T-4			T-1 T-2 T-3 T-4															Financieros	No Financieros		
					1	2		3	4	5	6			7	8	9	10	11	12													
Atención a la Ciudadanía, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas	procedimientos y plazos establecidos en la Ley 200-04 de libre acceso a la información pública y normativas vinculantes, garantizando el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública institucional.	100 % de solicitudes de información respondidas dentro de los plazos legales.	Informe mensual de cumplimiento de transparencia activa	Cumplimiento Transparencia Pasiva. (Solicitudes respondidas en plazo / Total solicitudes recibidas)	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Acuses de recibo de respuestas emitidas.	Actualización del portal institucional. (Si aplica)	X	X	X	X	Fallas técnicas en el portal institucional.	Departamento de RRHH	nto Administrativo y Financiero. División de Tecnología. Todas las áreas generadoras de información. Comité de Control Interno. RAI	Capacitación en transparencia y acceso a la información. Soporte técnico informático	Financiero institucional de la Dirección. Sistema interno de archivo. Plataforma tecnológica institucional. Personal capacitado.									
				Tiempo Promedio de Respuesta. Días promedio de respuesta	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe anual de la OAI.					Incremento inesperado de solicitudes.															
																	Falta de actualización normativa.															
																	Errores en clasificación de información reservada															
DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO																																
Desarrollo Organizacional	Fortalecer la gestión institucional y el cumplimiento de las normas de control interno y rendición de cuentas	Incrementado el nivel de cumplimiento de las NOBACI, ICI y lineamientos institucionales	Sistema de seguimiento y control interno operativo implementado	% de implementación de las NOBACI en procesos críticos	2025	N/A	5	0	1	2	2	Informes de seguimiento trimestrales.	Elaborar el Plan Operativo considerando requerimientos de órganos rectores	X	X	X	X	Baja participación de áreas.	División de Planificación y Desarrollo	Dirección General. Todas las Unidades, Administrativa y Financiera, Recursos Humanos, TIC, Ética e Integridad	Presupuesto para compra de impresora/scanner (tonner) y cualquier mantenimiento que se requiera, y para la compra de archivo de cuatro (4) gavetas	Equipo tecnológico, tiempo del personal, soporte técnico de MAP, DIGEIG, Presidencia, Contraloría										
			Actas de revisión por la dirección									Levantar y registrar riesgos institucionales y operativos por área			X		Retrasos en entrega de reportes.															
			Evidencias en Portal de Transparencia, Plataforma NOBACI e ICI									Elaborar y remitir informes mensuales, trimestrales y semestrales a las instancias competentes			X	X	X	Falta de actualización de registros y medios de verificación														
			Informes periódicos de cumplimiento institucional elaborados									Gestionar con RRHH las capacitaciones en control interno, gestión de riesgos y medición de indicadores			X																	
Planificación	Fortalecer la planificación institucional y la gestión de resultados,	Alineados los instrumentos de planificación institucional y operativa con	PEI revisado y/o actualizado	% de cumplimiento de las metas del P	2025	70%	90%	15%	25%	25%	25%	POA 2026	Apoyar a la Dirección en la elaboración y actualización del Plan Estratégico 2025 -2028		X			Retrasos en la entrega de información de las unidades.	División de	Dirección General, Departamento	Presupuest	Personal técnico, herramie										
			POA 2026 elaborado y monitoreado	Informes trimestrales de ejecución POA cargados en portales.	2025	100%	100%	25%	25%	25%	25%	Plan Estratégico 2025-2028	Acompañar a las unidades en la elaboración de los Planes Operativos Anuales 2027			X	X	Cambios en directrices o formatos interinstitucionales.														
			Informe anual Memoria Institucional aprobado y publicado dentro del plazo establecido	Calificación de la Memoria Institucional, 95 o más	2025	100%					100%	Informes trimestrales y anual.	Elaborar los informes de avance trimestrales y anuales del POA 2026	X	X	X	X	Falta de disponibilidad de datos o evidencias														







PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado Esperado	Producto (s)	Indicador (es)	Línea Base (2025)		Meta 2026	Distribución de la Meta				Medio de Verificación	Actividades	Cronograma												Riesgos asociados a las actividades	Responsable	Involucrados	Recursos		Fondo	Presupuesto estimado					
					Año	Valor		T-1	T-2	T-3	T-4			T-1 T-2 T-3 T-4															Financieros	No Financieros							
					1	2		3	4	5	6			7	8	9	10	11	12																		
Renovación de Cuentas	2026, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en la Ley 200-04 de libre acceso a la información pública y normativas vinculantes, garantizando el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública institucional.	100 % de solicitudes de información respondidas dentro de los plazos legales.		Cumplimiento Transparencia Pasiva. (Solicitudes respondidas en plazo / Total solicitudes recibidas)	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		Remitir las informaciones pasivas que se requieran en los plazos establecidos	X	X	X	X										Fallas técnicas en el portal institucional.	División de Planificación y Desarrollo	Jurídica. Departamento Administrativo y Financiero. División de Tecnología. Todas las áreas generadoras de información. Comité de Control Interno. RAI	n del portal web. Apoyo institucional de la Dirección. Sistema interno de archivo. Plataforma tecnológica. Herramientas digitales de gestión documental	de la OAI. Apoyo institucional de la Dirección. Sistema interno de archivo. Plataforma tecnológica institucional. Personal capacitado.					
				Tiempo (Días) Promedio de Respuesta.	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%		Registro digital de solicitudes.																						Incremento inesperado de solicitudes.		
				Acuses de recibo de respuestas emitidas.																																	Falta de actualización normativa.
				Informe anual de la OAI.																																	Rotación del personal de la OAI.
																																					Errores en clasificación de información reservada
DIVISION JURIDICA																																					
Gestión Documental y Contrataciones	Garantizar la elaboración, revisión, actualización y calidad jurídica de contratos, acuerdos, resoluciones y documentos institucionales.	Documentación institucional jurídicamente sólida, actualizada, correctamente estructurada y alineada a las normativas vigentes.	Contratos elaborados y revisados.	% de documentos jurídicos elaborados y revisados dentro del plazo establecido.		85%	95%	87%	90%	92%	95%	Contratos revisados con firma o sello de validación.	Revisión y elaboración de contratos institucionales.	X	X	X	X					Retrasos en la entrega de insumos de otras áreas.	División Jurídica	Departamento Administrativo y Financiero. Dirección General. División de Compras y Contrataciones. División de Recursos Humanos. Demás áreas solicitantes.	Presupuesto para material gastable, Impresiones esporádicas, Posibles honorarios externos puntuales (solo si se requiere criterio especializado).	Laptop o computadora. Acceso a normativas nacionales actualizadas. Archivo físico y digital. Internet y sistema de almacenamiento. Apoyo administrativo ocasional											
			Acuerdos y resoluciones validados.	% de contratos institucionales validados sin observaciones posteriores.		80%	95%	84%	88%	92%	95%	Informes jurídicos archivados.	Validación jurídica de acuerdos, resoluciones y documentos oficiales.	X	X	X	X					Cambios normativos inesperados.															
			Informes jurídicos emitidos.	% de documentos con aplicación correcta de normativas vigentes.		80%	95%	84%	88%	92%	95%	Control de versiones de documentos.	Actualización periódica de plantillas jurídicas institucionales.			X	X	X				Sobrecarga de trabajo por ser un solo técnico.															
			Documentación institucional actualizada.										Correos de remisión.	Verificación de la aplicación de normativas en toda la documentación elaborada.	X	X	X	X											Falta de coordinación interdepartamental.								
			Registro jurídico actualizado.	% de documentos jurídicos organizados y registrados en el sistema de control documental.		70%	90%	75%	80%	85%	90%	Registros digitalizados.	Mantener organizado el archivo jurídico digital y físico.	X	X	X	X					Falta de entrega de documentos por parte de otras áreas.							PC con almacenamiento								





PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2026

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado Esperado	Producto (s)	Indicador (es)	Línea Base (2025)		Meta 2026	Distribución de la Meta				Medio de Verificación	Actividades	Cronograma												Riesgos asociados a las actividades	Responsable	Involucrados	Recursos		Fondo	Presupuesto estimado
					Año	Valor		T-1	T-2	T-3	T-4																		Financieros	No Financieros		
					1	2		3	4	5	6			7	8	9	10	11	12													
	de decisiones institucional y minimizar riesgos legales.	s jurídicamente y menor incidencia de riesgos legales	Informes de riesgos legales y recomendación	validadas jurídicamente antes de su ejecución.	2025	80%	95%	84%	88%	92%	95%	Correos Institucionales.	Revisar decisiones, contratos, actos y procedimientos para verificar legalidad.	X	X	X	X	Limitaciones de tiempo por múltiples tareas.	Jurídica	requieren respaldo jurídico. Comité de Compras. Comité de Control Interno	externa excepcional (si requiere una especialidad específica).	Plantillas de informes jurídicos. Acceso a espacios de decisión										
				% de recomendaciones jurídicas implementadas por las áreas	2025	80%	95%	84%	88%	92%	95%	Documentos validados	Identificar riesgos jurídicos y proponer medidas preventivas. Llevar registro de todas las asesorías brindadas.	X	X	X	X															
Transparencia, Atención a la Ciudadanía, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas	Cumplir en un 100 % la transparencia conforme a los procedimientos y plazos establecidos garantizando el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública institucional.	100 % de cumplimiento en transparencia activa	Portal de Transparencia actualizado mensualmente.	Cumplimiento Transparencia Activa.	2025	90%	95%	95%	95%	95%	95%	Capturas del portal de transparencia.	Remitir las informaciones activas en los plazos	X	X	X	X	Retrasos en entrega de información	División Jurídica	Dirección General. Jurídica. Depto Admvo y Financiero. Tecnología áreas generadoras de información. Comité de Control Interno. RAI	Mantto actualización portal web. Capacitación en transparencia y acceso a la información. Soporte técnico. Herramienta de gestión documental	Normativa Manual y guía OAI. Apoyo Dirección. Sistema archivo. Plataforma tecnológica. Personal capacitado.										
				Informes mensuales publicados.													Fallas técnicas en el portal institucional.															
				Cumplimiento Transparencia Pasiva.	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Registro digital de solicitudes.						Incremento inesperado de solicitudes.														
				Tiempo (Días) Promedio de Respuesta.	2025	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Acuses de recibo de respuestas emitidas.						Falta de actualización normativa. Errores en clasificación de información														
OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION , OAI																																
Transparencia Institucional, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas	Garantizar el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública, conforme a la Ley 200-04 y buenas prácticas de transparencia. Enfoque: tiempos de	La institución garantiza el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública, reduciendo los tiempos de respuesta, mejorando la calidad de los datos entregados y	Informes mensuales y trimestrales de respuesta a solicitudes.	Tiempo promedio de respuesta a solicitudes (en días)	2025	60%	60%	30%	40%	50%	60%	Base de datos del Sistema de Gestión de Solicitudes (SAIP).	Revisión y estandarización de los protocolos internos para procesar solicitudes.	X	X	X	X	Retraso de áreas en suministrar información	Responsable de Acceso a la Información,	Dirección General. Tecnología. Planificación. Recursos Humanos. Administrativa y Financiera. Todas las áreas	Servicios tecnológicos (hosting, soporte, actualizaciones). Materiales para talleres y capacitaciones. Impresiones, papelería, formularios, manuales. Honorarios	Personal técnico de la OAI. Colaboración de puntos focales institucionales. Salas de reuniones y equipos de proyección. Intranet.										
				Protocolos institucionales estandarizados para la gestión de solicitudes.	2025	60%	60%	30%	40%	50%	60%	Registro físico y digital de solicitudes.	Implementar la matriz de responsabilidades por área.	X	X	X	X	Información incompleta														
				Base documental institucional organizada y actualizada.	2025	60%	60%	30%	40%	50%	60%	Portal de Transparencia (históricos y capturas).	Realizar auditorías trimestrales a los expedientes de respuesta.	X	X	X	X	Problemas técnicos del portal o sistemas														
				Reportes de control de calidad de las respuestas entregadas.	2025	60%	60%	30%	40%	50%	60%	Reportes mensuales a la DIGEIG.	Actualizar el portal de transparencia según el calendario de cumplimiento.	X	X	X	X	Cambios de personal en áreas clave														











