



M U S E O
N a c i o n a l d e
HISTORIA
NATURAL
Prof. Eugenio de Jesús Marciano

Calle César Nicolás Penson
Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte
Santo Domingo, D.N.
Tel.: 809-689-0106; Fax: 809-689-0100
www.mnhn.gov.do

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

2021

PLAN OPERATIVO 2021

MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

"PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"

PRODUCTO 01: GESTIÓN DEL PROGRAMA

v.3

OBJETIVO GENERAL (A). Lograr una gestión eficiente y moderna, para consolidar al museo como una institución gubernamental modelo en el cumplimiento de sus funciones esenciales, reflejadas en su misión y en su visión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
A. 1. Mantener en óptimas condiciones la planta física del museo para garantizar la preservación de colecciones y exhibiciones así como para ofrecer un ambiente cómodo y seguro a grupos de interés internos y externos.	A1. 1 Adquisición de compresores para chiller y filtros sistema aire central	Ysabel Díaz															Documentos proceso de compra / Informe de avance	\$1,640,000.00		
	A1. 2 Segunda etapa remodelación sistema eléctrico: sustitución de paneles, main breaker y elaboración de planos eléctricos																	Documentos proceso de compra / Informe de avance	\$4,000,000.00	
	A1.3 Adquisición de antivirus y licencias de los equipos informáticos, pago de dominio de correos electrónicos, soporte técnico, página web y puntos de ventas																	Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico	\$200,000.00	
	A1.4 Mantenimiento pintura áreas internas, externas, oficinas y laboratorio de depósito seco																	Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico	\$300,000.00	
	A1.5 Construcción baño área este y adecuación de baños para personas con discapacidad físico-motora																	Documento proceso compras /Informe de avances	\$350,000.00	
	A1.6 Construcción rampa y señalización para las personas con discapacidad físico-motora																	Documentos proceso de compras / Informe de avances	\$2,000,000.00	
	A1.7 Segunda etapa remodelación auditorio: sistema audiovisual, adecuación acústica y conectividad																	Documentos proceso de compras / Informe de avances	\$5,000,000.00	
	A1.8 Trabajos de ebanistería conforme a las evaluaciones																	Informe vía correo electrónico	\$500,000.00	
	A1.9 Adquisición de freezer para la Cafetería Cosmos																	Orden de compra autorizada	\$75,000.00	
	A1.10 Adquisición de montacargas nuevo																			

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
A2. Fortalecer el buen desempeño de los colaboradores de la institución y el cumplimiento de los compromisos institucionales, supliéndoles los mobiliarios y equipos requeridos, en base a la planificación y programación anual de gastos	A2.6 Adquisición frascos de vidrio para las colecciones	Ysabel Díaz														Informe via correo electrónico	\$200,000.00		
	A2.7 Adquisición de estantería y deshumificadores para las áreas de colecciones																Órdenes de compra autorizadas	\$300,000.00	
	A2.8 Adquisición de altoparlante para el buen manejo del equipo en las actividades																Orden de compra autorizada	\$35,000.00	
	A2.9 Adquisición de manos libres para uso en la Central Telefónica (hand free)																Informe via correo electrónico	\$20,000.00	
A3. Garantizar la integridad de los equipos y las exhibiciones de la institución, así como el buen funcionamiento de la misma, a través del mantenimiento, mejora y fortalecimiento de la seguridad del museo.	A3.1 Reforzamiento de la seguridad con cámaras donde sea requerido previa evaluación	Ysabel Díaz														Documentos de proceso de compras / Informe de avance	\$350,000.00		
	A3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la institución																Documentos autorización del servicio	\$600,000.00	
	A3.3 Adquisición de baterías y gomas para los vehículos de la institución																Órdenes de compra autorizadas	\$70,000.00	
A4. Incrementar la captación de ingresos para un mejor desempeño presupuestal acorde a la planificación estratégica.	A4.1 Aplicación permanentes de los principios de la contabilidad y controles internos	Ysabel Díaz														Puntuaciones Digepres y SISCOMPRAS	N/A		
	A4.2 Actualización mensual de los inventarios fijos																Entrega a la OAI	N/A	
	A4.3 Suministro de productos e incremento en la variedad de lo ofertado en la Cafetería Cosmos y la Tienda Natura																Documentos de proceso de compras	\$300,000.00	
	A4.4 Diseño y producción de cuadernillo de actividades educativas para su venta en Tienda Natura	Yurkidia Díaz														Cuadernillo entregado	\$50,000.00		
	A4.5 Gestiones para el aumento en el presupuesto institucional conforme a los análisis del POA 2021	Ysabel Díaz														Informe vía correo electrónico	N/A		
	A4.6 Gestión de proceso para la renta de la Cafetería Cosmos	Ysabel Díaz / Dra. Liza Roberto														Informe de análisis	N/A		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
A9. Transmitir una imagen que sea reflejo de la filosofía institucional a través de un lenguaje no verbal de los colaboradores del Museo.	A9.1 Monitoreo constante del uso de los carnets de identificación de los colaboradores, para proceder a cambios cuando sea necesario	Jessica Núñez Sánchez														Correo electrónico convocando para jornada de cambio de carnet (cuando sea necesario)	\$10,000.00		
	A9.2 Dotación de uniformes a los colaboradores																Documentos relacionados al proceso de compra	\$300,000.00	
A10. Desarrollar la participación al máximo de los colaboradores del Museo para crear un ambiente fraterno y de confianza entre toda la Institución.	A10.1 Celebración mensual de los cumpleaños de los colaboradores	Jessica Núñez Sánchez														Correo de invitación a la actividad	\$65,000.00		
	A10.2 Celebración compartir navideño con los colaboradores																Proceso de adquisición del servicio	\$400,000.00	
	A10.3 Actividad de integración con los empleados																Correo de invitación a la actividad	\$250,000.00	
	A10.4 Celebración de Aguinaldos y Angelitos para los colaboradores ((villancicos, gorros, chocolate caliente, galletas)																Informe vía correo electrónico	\$75,000.00	
A11. Fortalecer el área de Recursos Humanos en base a las recomendaciones indicadas en el Informe Diagnóstico de la Función de Recursos Humanos realizado por el MAP.	A11.1 Elaboración del plan de acción de las recomendaciones realizadas por el MAP	Jessica Núñez Sánchez														Informe vía correo electrónico	N/A		
	A11.2 Implementación de las acciones de mejoras para el cumplimiento con las recomendaciones del MAP																Informe vía correo electrónico	N/A	
A12. Fortalecer el desarrollo institucional a través del cumplimiento de los indicadores SISMAP igual o mayor a 80%	A12.1 Elaboración del plan de acción de los indicadores SISMAP.	Jessica Núñez Sánchez														Entrega del plan de acción	N/A		
	A12.2 Reinicio del proceso de autoevaluación CAF (solicitud de apoyo al MAP)																Convocatorias al Comité de Calidad vía correo electrónico	N/A	
	A12.3 Implementación de las acciones de mejoras para el cumplimiento con los indicadores del SISMAP.																Informe a la MAE vía correo electrónico	N/A	
A13. Identificar, describir y documentar procesos claves de la institución de forma continua produciendo manuales de procedimientos para todas las áreas del Museo	A13.1. Continuación de la revisión de manuales y procesos	Ydelsi Núñez														Entrega de manuales o instructivos	N/A		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
A14. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de las compras y contrataciones así como mantener informado a la Gerencia sobre las nuevas leyes y sus modificaciones	A14.1 Elaboración de contratos, procesos de compras, adendas.	Liza Roberto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Contratos y adendas elaborados	\$50,000.00 para pago de Notarios		
	A14.2 Revisión de los manuales de procedimiento; revisión de las fuentes oficiales para identificación de nuevas normativas, leyes, decretos, reglamentos y resoluciones; revisión y aprobación de los pliegos de condiciones específicas en los procesos de compras.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Informes vía correo electrónico y elaboración de acto administrativo	N/A	
	A14.3 Gestión de litigios		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Informe físico de avance de litigios	\$100,000.00 para pago de Notarios y Alguaciles	
	A14.4 Revisión de los contratos en virtud de la Ley 340-06, los contratos de igualas y los contratos de servicios personales y profesionales para subirlos al portal de compras y contrataciones y la pagina web de la institución.	Liza Roberto / Ydelsi Núñez	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Informe trimestral vía correo electrónico a la MAE	N/A		
A15. Fortalecer el vínculo entre PyD y el DAF para alcanzar una gestión eficiente y moderna dando seguimiento al manejo de la asignación presupuestaria y analizando los riesgos y las oportunidades de las decisiones financieras.	A15.1 Digitación del Presupuesto Físico y del Presupuesto Financiero del 2022 en el SIGEF	Ydelsi Núñez / Nidia Cid											■			Informe de realizado vía correo electrónico a la MAE	N/A			
	A15.2 Elaboración de los informes del Presupuesto Físico y del Presupuesto Financiero 2021 (conforme a las fechas establecidas por Digepres)	Ydelsi Núñez / Nidia Cid	■			■			■					■		Informe de realizado vía correo electrónico a la MAE	N/A			
	A15.3 Elaboración Plan Anual Compras y Contrataciones (PACC) 2022	Ydelsi Núñez / Jossie Peña / Ysabel Díaz													■		Informe de realizado vía correo electrónico a la MAE	N/A		
	A15.4 Solicitud y distribución de cuotas en el SIGEF según las necesidades	Nidia Cid / Ydelsi Núñez	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Distribución realizada directamente en SIGEF	N/A		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
A16. Fortalecer el desarrollo institucional a través de procesos de autoevaluación y definición e implementación de áreas de mejora.	A16.1 Seguimiento al control de calidad de los servicios que ofrecemos; informe de los resultados de los atributos comprometidos para la Carta Compromiso al Ciudadano	Ydelsi Núñez / Sixta Pérez / Katherine Bautista / Jessica Núñez Sánchez														Informe de los resultados vía correo electrónico	N/A	
	A16.2 Revisión medio año Plan Operativo Anual 2021 (POA)	Ydelsi Núñez														Reporte en físico y subido al Portal de Transparencia	N/A	
	A16.3 Preparación encuentro para la elaboración Planificación Estratégica 2012-2017															Planificación Estratégica entregada para diagramar	\$500,000.00	
	A16.4 Seguimiento a la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	Ydelsi Núñez / Equipo NOBACI														Reportes cuatrimestrales	N/A	
	A16.5 Recopilación de los insumos correspondientes y elaboración de las Memorias Institucionales 2021															Memorias entregadas al Ministerio de Medio Ambiente (digital)	N/A	
A17. Mantener el Sub-Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública (SISTAP) para asegurar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	A17.1 Continuación de los simulacros frente a los siniestros (incendios y terremotos)	Comité del SISTAP (SOLICITAR APOYO DEL COE PARA LOS SIMULACROS)													Reporte final con las recomendaciones de mejora	N/A		
	A17.2 Capacitación de los miembros del SISTAP en materia de Primeros Auxilios, manejo de extintores y sustancias químicas														Certificados de la capacitación	\$50,000.00		
	A17.3 Contratación Consultor para elaboración del Manual de Prevención de Seguridad y Salud Ocupacional														Entrega de Manual	\$300,000.00		
	A17.4 Instalación botón de pánico para las áreas que manejan efectivo (boletería, tienda y cafetería)														Documentos relativos al proceso de compra	\$100,000.00		

PRODUCTO 02: INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS SOBRE FAUNA, GEOLOGÍA Y PALEOBIOLOGÍA.

OBJETIVO GENERAL (B). Preservar y enriquecer las colecciones científicas de referencia que el museo alberga, así como estudiar el patrimonio natural de la isla Hispaniola y la región del Caribe.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
B1. Realizar investigaciones sobre el patrimonio natural de la Hispaniola y del Caribe.	B1.1 Inventario de los cerambícidos (Coleoptera: Cerambycidae) y plantas asociadas del Jardín Botánico Nacional	Carlos Suriel / Francisco Paz; colaboración J. C. Núñez															Informe entregado	\$10,000.00	
	B1.2 Descripción de una nueva especie del género endémico Antillena (Arañas), procedente de la Furnia de Gurabo y el Parque Nacional Sierra Martín García (cont.)	Carlos Suriel / Gabriel de los Santos; colaboración E. Gabot y C. Marte															Informe entregado	RD\$ 68, 000.00	
	B1.3 Continuación de los trabajos de campo del estudio trófico y de variabilidad morfológica en poblaciones de murciélagos de altas montañas	Carlos Suriel / Miguel Núñez; colaboradores: C. Marte y A. León															Informe entregado	\$80,000.00	
	B1.4 Estudio ecológico comparativo de poblaciones de diplópodos en diferentes tipos de bosque (cont.)	Carlos Suriel; colaboradores: A. León, J. Almonte y E. Gabot															Informe entregado	\$246,000.00	
	B1.5 Exploración paleontológica de cuevas sumergidas y yacimiento fosilífero de Los Haitises en la región Este (continuación) y en el suroeste de República Dominicana conjuntamente con la DRSS (cont.)	Carlos Suriel / Juan Almonte; Colaboradores: E. Gabot y C. Marte															Informe entregado	\$62,000.00	
	B1.6 Estudio de la diversidad herpetológica y enriquecimiento de la colección de referencia del Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marciano"	Carlos Suriel / Cristian Marte y Eveling Gabot															Informe entregado	\$80,000.00	
	B1.7 Recolecta y descripción de nuevos pseudoescorpiones de la región Norte	Carlos Suriel / Solanly Carrero; Colaborador: J. Almonte															Informe entregado	\$40,000.00	
	B1.8 Densidad y dieta zorzal de bicknell (<i>Catharus bicknelli</i>) en relación con regeneración natural del bosque en Reserva Silvestre Privada el Zorzal, provincia Duarte, Rep. Dom.	Carlos Suriel / Hodali Almonte															Informe entregado	\$80,000.00	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
B2. Mantener publicaciones científicas con periodicidad, ajustadas a estándares internacionales.	B2.1 Publicación número 17 de Novitates Caribaea	Carlos Suriel y Colaboradores: G. De los Santos, M. Núñez	■													Números publicados en plataforma OJS y ejemplares impresos disponibles	\$165,000.00		
	B2.2 Publicación número 18 de Novitates Caribaea								■								\$165,000.00		
B3. Desarrollar vías para el intercambio científico y difusión de conocimientos.	B3.1 Preparación conceptual y textos de 12 Muestras del mes	Carlos Suriel / Dpto. Investigación y Conservación / Relacionista Público	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Textos entregados a Museografía	N/A		
	B3.2 Realización de 11 Minicharlas		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Emisión de Minicharla en You Tube y en Instagram	N/A		
	B3.3 Realización de 10 entregas de Plagiodontia		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Fotos y reportes de las actividades realizadas	\$100,000.00		
	B3.4 Elaboración de un desplegable sobre fauna de la Hispaniola	Carlos Suriel		■												Texto del desplegable entregado a Museografía para diagramación	\$35,000.00		
	B3.5. Elaboración de un desplegable sobre lugares emblemáticos												■				Texto del desplegable entregado a Museografía para diagramación	\$35,000.00	
	B3.6 Elaboración de desplegable Semblanzas		■														Texto del desplegable entregado a Museografía para diagramación	\$60,000.00	
B4. Mantener y enriquecer las colecciones científicas de referencia de la fauna actual y fósil de la isla Hispaniola.	B4.1 Continuación de la curación y catalogación de las colecciones de referencia del Museo	Carlos Suriel / Dpto. Investigación y Conservación	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Informes de Curadores y Técnicos	\$270,000.00		
	B4.2 Contratatación de especialista para actualización de la Base de Datos y migración a nuevo Servidor			■													Informe via correo electrónico	\$500,000.00	
B5. Apoyar al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la toma de decisiones y formulación de políticas de conservación de la biodiversidad.	B5.1 Colaboración con el Ministerio en el monitoreo de población del Cocodrilo Americano en el Lago Enriquillo y del Celestus Gigante en la Cordillera Septentrional.	Carlos Suriel / Cristian Marte		■										■		Informes y fotos	\$25,000.00		
	B5.2 Participación en talleres y otros eventos del Ministerio	Carlos Suriel / Dpto. de Investigación y Conservación	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Informes y fotos	N/A		

PRODUCTO 03: ESTUDIANTES Y PÚBLICO EN GENERAL ACCEDE A EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y MUSEOGRAFÍA.

OBJETIVO GENERAL (C). Contribuir a la apropiación ciudadana de la ciencia y al desarrollo de la cultura científica de la población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
C1. Desarrollar metodologías, recursos y herramientas educativas que sirvan de apoyo a la educación dominicana, además de promover la divulgación y apropiación social de la ciencia en los ciudadanos/clientes y colaboradores.	C1.1 Enriquecimiento y seguimiento constante del Salón de profesores en la página web del Museo	Katherine Bautista	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Constancia en la página web	N/A	
	C1.2 Presentación de tres documentales, durante el año, con contenido educativo e informativo	Katherine Bautista / Relacionista Público			■			■				■						Informe via correo electrónico	N/A	
	C1.3 Celebración del Carnaval de Santo Domingo	Katherine Bautista / Yurkidia Díaz / Carlos Suriel / Relacionista Público / Ysabel Díaz	■															Informe via correo electrónico	\$50,000.00	
	C1.4 Celebración Día del Sol, coincidiendo con el solsticio de verano								■									Informe via correo electrónico	\$50,000.00	
	C1.5 Celebración del Día Internacional de la Diversidad Biológica	Yurkidia Díaz/Katherine Bautista / Relacionista					■											Informe via correo electrónico	\$50,000.00	
	C1.6 Día del natalicio del Prof. Eugenio de Js. Marcano	Público / Jessica Núñez / Carlos Suriel / Ysabel Díaz														■		Informe via correo electrónico	\$50,000.00	
	C1.7 Preparación y ejecución de la actividad "Las brujas no existen"																■	Informe via correo electrónico	\$200,000.00	
	C1.8 Celebración Día Internacional de los Museos																	Registro digital	\$30,000.00	
	C1.9 Continuación de la campaña ambiental a través de las redes sociales	Katherine Bautista / Relacionista Público	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Redes Sociales	N/A	
	C1.10 Elaboración instructivo para la implementación de prácticas internas que contribuyan con el cuidado al medioambiente	Katherine Bautista															■	Documento listo	\$30,000.00	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
C2. Mantener la excelencia en la calidad de las informaciones y servicios ofrecidos a los ciudadanos / clientes.	C2.1 Realización de cuatro encuentros formativos (talleres) con los Guías y los asistentes de investigación del Dpto. de Investigación y Conservación, sobre temas diversos	Katherine Bautista / Carlos Suriel															Informe via correo electrónico	N/A		
	C2.2 Visitas a diferentes parques y museos del país con el equipo de guías	Katherine Bautista															Correos de solicitud	\$30,000.00		
	C2.3 Evaluación del discurso del recorrido guiado	Katherine Bautista															Informe via correo electrónico	N/A		
	C2.4 Sistematización de los controles de calidad	Katherine Bautista / Ysabel Díaz															Informe via correo electrónico	\$100,000.00		
	C2.5 Realización de dos charlas de sensibilización medioambiental para los empleados	Katherine Bautista / Jessica Núñez Sánchez															Listado de asistencia de los participantes	N/A		
C3. Fortalecer el vínculo entre los ciudadanos / clientes y el museo.	C3.1 Elaboración y envío mensual del boletín de actividades	Katherine Bautista															Envío correo electrónico para revisión	N/A		
	C3.2 Comunicación constante con SOADOM para dar apoyo en la realización de observaciones astronómicas y demás actividades																	Mensajes vía wasap	N/A	
	C3.3 Inclusión de al menos dos grupos en condiciones de vulnerabilidad a las actividades del Museo																	Informe via correo electrónico	\$50,000.00	
	C3.4 Publicaciones y posteos constantes en las redes sociales del museo (hashtags propios e internacionales)	Relacionista Público / Katherine Bautista / Carlos Suriel																Visualización en las redes sociales	N/A	
	C3.5 Actualización de las informaciones en la página web de la institución																	Visualización en la página web	N/A	
	C3.6 Realización de 23 IGTV (11 mini charlas y 12 muestras del mes)																	Visualización en IGTV	N/A	
	C3.7 Actualización de las informaciones en el Portal de Transparencia de la institución		Ydelsi Núñez / Ruth García / Sixta Pérez																Reporte recibido del SAIP	N/A

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
C4. Incrementar la presencia del museo en los diferentes medios de comunicación masiva.	C4.1 Coordinación de Media Tours para TV, Radio y Prensa escrita	Relacionista Público / Celeste Mir / Carlos Suriel															Informe vía correo electrónico / Fotos/ Agenda / Recortes de periódico	N/A	
	C4.2 Divulgación de las investigaciones a través de artículos publicados en la prensa	Relacionista Público / Carlos Suriel / Dpto. de Investigación															Informe vía correo electrónico / Recortes de periódico	N/A	
	C4.3 Revisión de los periódicos impresos para verificar si hay alguna información del Museo	Relacionista Público															Informe vía correo electrónico / Recortes de periódico	\$1,500.00	
	C4.4 Fortalecimiento de las relaciones con los periodistas	Relacionista Público															Solicitud aprobación compra	\$30,000.00	
C5. Desarrollar y fortalecer vías para la difusión de actividades.	C5.1 Presencia de las actividades de la institución en las agendas y calendarios de los medios	Relacionista Público / Katherine Bautista															Informe vía correo electrónico / Recortes de periódico	N/A	
	C5.2 Elaboración de acuerdos estratégicos con programas de radio y TV para la difusión de las actividades de la institución	Relacionista Público / Celeste Mir															Acuerdos firmados	N/A	
	C5.3 Publicidad en las redes sociales / Suscripción en Canvas (Videos, fotos y diseños)	Relacionista Público / Katherine Bautista / Dpto. de Investigación y Conservación															Correos electrónicos / redes sociales	\$9,500.00	
C6. Crear nuevas exhibiciones museográficas permanentes y temporales.	C6.1 Publicación de dos exposiciones temporales fotográficas, en formato digital, basadas en elementos de las colecciones y montaje de una de ellas en área de exposiciones temporales	Yurkidia Díaz / Dpto. Museografía / Ysabel Díaz / Dpto. Investigación y Conservación														Registro digital	\$60,000.00		
C7. Mantener y actualizar las exhibiciones museográficas existentes.	C7.1 Remodelación de módulo sobre Especies Exóticas invasoras															Documentos procesos de compra / Informe de avance	\$150,000.00		
	C7.2 Instalación de mural sobre Endemismo en Sala de Biogeografía															Documentos procesos de compra / Informe de avance	\$50,000.00		

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA												MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PRELIMINAR	NIVEL DE AVANCE al mes de junio 2021	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
C7. Mantener y actualizar las exhibiciones museográficas existentes.	C7.3 Renovación Sala del Universo (evaluación especializada para conservación murales; cambio de sillas, evaluación madera y domo, cambio de proyector)	Yurkidia Díaz														Documentos procesos de compra / Informe de avance	\$1,500,000.00	
	C7.4 Desarrollar juegos y recursos interactivos, apoyados en las exhibiciones: Mural reciclaje, Clasificación de desechos, Sala de la Tierra, Digitalización de Atrévete a descubrir (Sala Historia de la Vida)	Yurkidia Díaz / equipo de Museografía /Dptos. de Educación e Investigación y Conservación														Archivos digitales	\$750,000.00	
	C7.5 Renovación exhibición Los Insectos	Yurkidia Díaz / Dpto. Museografía / Dpto. Investigación y Conservación														Documentos procesos de compra / Informe de avance	\$60,000.00	
	C7.6 Renovación exhibición de Buche	Yurkidia Díaz / Dpto. Museografía														Informe de avance	\$40,000.00	
C8. Velar por el cuidado y registro de los fondos museográficos.	C8.1 Mantenimiento regular de las exhibiciones	Yurkidia Díaz / Dpto. Museografía													Informe de supervisión	N/A		

Código del Documento: 01-2020		
Fecha de emisión: 20 de noviembre 2020	Fecha de revisión: 25 de noviembre 2020	Fecha de revisión medio tiempo: junio 2021
Revisión aprobada por:	Celeste Mir, Directora General	<i>Celeste Mir</i>
Elaborado Por:	Ydelsi Núñez, División Planificación y Desarrollo	<i>Ydelsi Núñez</i>



MUSEO
Nacional de
HISTORIA
NATURAL
Prof. Eugenio de Jesús Marcano