

PLAN OPERATIVO 2019

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA															
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
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.	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 Reparación o sustitución de los transformadores y adecuación del sistema eléctrico del edificio.	Ysabel Díaz																
		A1.2 Mantenimiento general de pintura (interna y externa).																	
		A1.3 Trabajos de ebanistería y reparaciones en general: rampa, puertas de baños, RR. PP., Educación, Biblioteca, Auditorio, Tienda, Comedor, área de pintura, Ecología y Cafetería																	
		A1.4 Continuación cambio a luces led en las áreas que se necesiten; luces adicionales en Subdirección, Contabilidad y Administración.																	
		A1.5 Climatización y adecuación final área comedor para los colaboradores (fregadero, piso, plomería y gabinetes).																	
		A1.6 Climatización cafetería para visitantes con la instalación de aires split.																	
		A1.7 Supervisión al cumplimiento de los trabajos de los contratistas: aire central, manejadoras, aires split, cámaras. Ascensores, pisos, plomería, pintura, montacargas, hosting, póliza vehículos, extintores, pág. web, antivirus, control de plagas y mantenimiento vehículos (entregar informes).																	
		A1.8 Instalación de malla de protección en la azotea y colocación de hierros en el área noroeste.																	

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA																						
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D											
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.	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.	A1.9 Sustitución de los plafones y suspensores en las entradas a los ascensores en todos los pisos, escalera sótano, investigación y conservación y boletería.	Ysabel Díaz																							
		A1.10 Eliminación o acondicionamiento de la caseta de blocks que está en el techo (previa evaluación)																								
		A1.11 Segunda etapa remodelación Auditorio: plafones, luces, sonido, pantalla, proyector, pintura, aires split, cierre huecos y cambio barandal de protección en el mesanini.																								
		A1.12 Cambio de cristales en las áreas donde están cuarteados; cambio de ventanas en el área de Contabilidad; sustitución cristal Cafetería; cambio de cristales área de Barrancolí.																								
		A1.13 Modificación mural Barrancolí para poder realizar el cambio de cristales.																								
		A1.14 Laminado de cristales Cafetería, Entomología, Subdirección, Contabilidad, Administración y cualquier otra área que surja.																								
		A1.15 Habilidad de área para guardar material recolectado p/reciclaje.																								
		A1.16 Acondicionamiento de espacio para archivo muerto documentos Contabilidad.																								
		A1.17 Adecuación de espacio para el área de Compras y Contrataciones del Museo.																								

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
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.	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.	A1.18 Primera etapa mantenimiento o sustitución de impermeabilización del techo (luego de evaluación).	Ysabel Díaz															
		A1.19 Adquisición de grama sintética para el techo.																
		A1.20 Elaboración de bases especiales para los trípodes en el techo.																
	A2. Adquirir, en base a la planificación y programación anual de gastos, los mobiliarios y equipos necesarios para el buen desempeño de los colaboradores de la institución y el cumplimiento de los compromisos institucionales.	A2.1 Adquisición de materiales y suministros para las oficinas.																
		A2.2 Adquisición de químicos y materiales para mantenimiento aire central y unidades split.																
		A2.3 Adquisición frascos de cristal, agua destilada y alcohol para el dpto. de Investigación y Conservación.																
		A2.4 Adquisición de equipos de informática (con sus licencias).																
		A2.5 Adquisición de banderas (institucional y nacional).																
		A2.6 Adquisición de mobiliario y equipos para las oficinas.																
		A2.7 Adquisición de dos refrigeradores verticales (uno para Cafetería y uno para comedor de empleados); y nevera ejecutiva para Administración.																

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
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.	A2. Adquirir, en base a la planificación y programación anual de gastos, los mobiliarios y equipos necesarios para el buen desempeño de los colaboradores de la institución y el cumplimiento de los compromisos institucionales.	A2.8 Adquisición Camioneta.	Ysabel Díaz															
		A2.9 Cambio defensas Camioneta Toyota Hilux, reparación asientos y cinturón de seguridad.																
		A2.10 Adquisición gomas para los vehículos de la institución (Jeepeta Ford, Camioneta Ford Ranger, Camioneta Toyota).																
		A2.11 Adquisición estantería (área de Almacén y dpto. Investigación y archivo muerto Contabilidad).																
		A2.12 Adquisición fotocopiadoras multifuncionales (según análisis costo/beneficio)																
		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 Instalación cámaras seguridad zona este y reforzamiento en áreas que lo ameriten: Sala Ecología, Diorama Cuevas, pasillos oficinas y Biblioteca, 5to. Nivel y área Investigación y Conservación.														
	A3.2 Instalación de postes y acrílicos en las exhibiciones faltantes.																	
	A4. Incrementar la captación de ingresos para un mejor desempeño presupuestal acorde a la planificación estratégica.	A4.1 Aplicación permanente de los principios de la contabilidad aceptados y controles internos.	Ysabel Díaz / Nidia Cid															
		A4.2 Gestiones de aumento en el presupuesto institucional.																
		A4.3 Surtido de productos en cafetería y tienda (personalización de artículos para la venta).	Ysabel Díaz / Yurkidia Díaz / Rosy Languasco															

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
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.	A5. Revisar y adecuar periódicamente la estructura organizativa velando por su vinculación permanente a la Planificación Estratégica.	A5.1 Actualización de la escala salarial.	Patricia Mejía														
		A5.2 Incorporación de nuevo personal solicitado por los encargados departamentales, acorde a la necesidad de la institución: relacionador público, vigilantes (4), personal administrativo, técnico informático, Guías.	Patricia Mejía / Carlos Suriel / Yurkidia Díaz / Katherine Bautista / Ysabel Díaz														
	A6. Mantener programas de capacitación acorde a necesidades actuales y futuras de la organización y los colaboradores.	A6.1 Implementación del plan de capacitación del 2019.	Patricia Mejía														
		A6.2 Elaboración plan de capacitación para implementarse en el 2020.															
		A6.3 Programar tres talleres de trabajo en equipo y comunicación efectiva dirigido a los grupos de mayor vulnerabilidad: Conserjes, Vigilantes, personal de atención al público.															
	A7. Implementar una política de Evaluación de Desempeño bajo un esquema de remuneración / reconocimiento transparente, basada en resultados conseguidos de forma individual y en equipo.	A7.1 Revisión de medio término de los acuerdos de desempeño, a todo el personal.															
		A7.2 Evaluación del desempeño basada en resultados, competencias y régimen ético y disciplinario.															
		A7.3 Implementación de las políticas para la selección del empleado destacado del año.															
		A7.4 Implementación plan de actividades en días especiales.															

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
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.	A8. Velar por el fiel cumplimiento a la Ley de Función Pública siguiendo sus lineamientos para mantener a la institución dentro de los parámetros establecidos de calidad y eficiencia en los servicios públicos.	A8.1 Asesoramiento permanente a los encargados sobre procedimiento disciplinario según Ley 41-08.	Patricia Mejía / Dra. Liza Roberto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		A8.2 Seguimiento a los encargados departamentales para el uso frecuente de los formularios de acciones relevantes.	Patricia Mejía	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		A8.3 Charlas sobre la Ley de Función Pública 41-08 para todos los colaboradores.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		A8.4 Proceso de inducción personal nuevo ingreso: entrega manual de inducción; presentación al resto del personal; recorrido guiado por las instalaciones, información sobre las NOBACI.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		A8.5 Proceso de inducción personal promovido: entrega de nuevas funciones, así como la actualización relacionada con las NOBACI.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		A 8.6 Convocatoria a concursos por oposición para ocupar los cargos disponibles que así lo ameriten.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	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 de los carnets de identificación de los colaboradores, para proceder a cambios cuando sea necesario.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		A9.2 Dotación de uniformes al personal en nómina y al personal contratado.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
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.	A10. Desarrollar la participación al máximo de los colaboradores del Museo para crear un ambiente fraterno y de confianza en la institución.	A10.1 Celebración mensual de los cumpleaños de los colaboradores.	Patricia Mejía	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		A10.2 Programación de viajes de integración con los colaboradores.							■								
		A10.3 Actividad de integración con los hijos de los colaboradores.									■						
		A10.4 Celebración actividad de fin de año.														■	
	A11. Identificar, describir y documentar procesos claves de la institución de forma continua produciendo manuales de procedimientos para todas las áreas del Museo.	A11.1 Manuales: Descripción de Cargos; Organización y Funciones, de Inducción; DAF; Contabilidad; Legal y Educación.	Patricia Mejía / Ydelsi Núñez / Dra. Roberto / Ysabel Díaz / Nidia Cid		■			■			■		■		■		
		A11.2 Seguimiento a los procesos que necesitan formularios, encuestas y protocolos especiales.		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	A12. Asesorar al Departamento Administrativo y Financiero (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.	A12.1 Desglose de los gastos por trimestre acorde al POA.	Ydelsi Núñez / Nidia Cid	■			■			■				■			
		A12.2 Digitación del Presupuesto Físico y del Presupuesto Financiero del 2020 en el SIGEF.									■						
		A12.3 Elaboración final del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) para subirlo al sistema.	Ydelsi Núñez / Dra. Liza Roberto / Jossie Peña		■												
		A12.4 Elaboración de los informes del Presupuesto Físico y del Presupuesto Financiero 2019 acorde a la solicitud de DIGEPRES.															

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
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.	A12. Asesorar al Departamento Administrativo y Financiero (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.	A12.5 Solicitud y distribución de cuotas por trimestre en el SIGEF.	Nidia Cid														
		A12.6 Revisión de los Contratos en virtud de la Ley 340-06, los contratos de iguala y los contratos de servicios personales y profesionales para subirlos al Portal de Compras y Contrataciones y a la página web de la institución.	Ydelsi Núñez / Dra. Liza Roberto														
	A13. Fortalecer el desarrollo institucional a través de procesos de autoevaluación y definición e implementación de áreas de mejora.	A13.1 Conclusión del proceso de autoevaluación CAF: elaboración de informe y plan de mejora.	Ydelsi Núñez / Patricia Mejía														
		A13.2 Investigación de los requisitos para futura inclusión de la institución en el premio nacional a la calidad y reconocimiento a las prácticas promisorias del sector público.															
		A13.3 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														
		A13.4 Revisión conjunta de medio año Plan Operativo Anual 2019 (POA).															
		A13.5 Elaboración Plan Operativo Anual 2020 (POA).															
		A13.6 Actualización Metodología Valoración y Administración de Riesgos (VAR).															

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
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.	A13. Fortalecer el desarrollo institucional a través de procesos de autoevaluación y definición e implementación de áreas de mejora.	A13.7 Análisis para la adquisición de software que apoye el seguimiento a la administración de riesgos.	Ydelsi Núñez														
	A14. Recopilar y documentar los logros institucionales anuales.	A14.1 Recopilación de los insumos correspondientes para la elaboración Memoria Institucional; elaboración de la Memoria Institucional 2019.															
	A15. Continuar con la implementación del 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.	A15.1 Seguimiento de simulacros frente a los siniestros; elaboración del Programa de Prevención de Seguridad y Salud Ocupacional; revisión periódica de la señalización interna en la institución; revisión de los extintores; capacitación de los miembros del Comité del SISTAP en materia de Primeros Auxilios, manejo de extintores y sustancias químicas.	Comité del SISTAP presidido por el Ing. Santiago Torres														
		A15.2 Contratación Consultor para elaboración del Manual de Prevención de Seguridad y Salud Ocupacional.															
	A15.3 Contratación Consultor para adecuación Manuales de Políticas y Procedimientos Institucionales.	Ydelsi Núñez / Liza Roberto															

INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
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.	B1. Realizar investigaciones sobre el patrimonio natural de la Hispaniola y del Caribe.	B1.1. Estudio comparativo de la biología reproductiva de <i>Limia zonata</i> y <i>Poecilia hispaniolana</i> (con especímenes de la colección).	Carlos Suriel /Patricia Torres															
		B1.2 Actualización de la colección ictiológica del Museo																
		B1.3 Continuación del estudio de <i>Phyllostes ethelae</i> y otros odonatos: dinámica poblacional y comportamiento reproductivo. Conjuntamente con grupo español de investigadores.	Carlos Suriel con la asistencia de Cristian Marte y Juan C. Núñez															
		B1.4 Trabajos de campo en Estudio sobre la plasticidad fenotípica en relación a la vegetación y físico-química del suelo en <i>Alcimobolus domingensis</i> (Diplopoda: Rhinocricidae) en varias localidades del país.		Carlos Suriel con la asistencia de Juan Almonte, Katihusca Rodríguez y Arturo León														
		B1.5 <i>Anolis</i> como indicadores de calidad de hábitats.	Carlos Suriel / Evelin Gabot con asistencia de Cristian Marte															
		B1.6 Muestreo y registro de canto de especie nueva de <i>Eletherodactylus</i> en Sabana del Silencio, Sierra de Neiba.		Carlos Suriel / Cristian Marte con la asistencia de Katihusca Rodríguez y Arturo León														

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA															
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
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.	B1. Realizar investigaciones sobre el patrimonio natural de la Hispaniola y del Caribe.	B1.7 Monitoreo del Cocodrilo Americano, conjuntamente con el Ministerio de Medio Ambiente y RR. NN.	Carlos Suriel / Cristian Marte																
		B1.8 Trabajos de campo de estudio trófico y de variabilidad morfológica en poblaciones de murciélagos de altas montañas, como parte del proyecto "Las poblaciones de murciélagos (Chiroptera) y su utilización como control de vectores transmisores (Culicidae. Diptera Nematocera) en República Dominicana.	Carlos Suriel / Miguel Núñez con la asistencia de Cristian Marte y Eveling Gabot																
		B1.9 Trabajos de campo de estudio de densidad y dieta del Zorzal de Bicknell (Catharus bicknelli) en relación con las características de la vegetación.	Carlos Suriel / Hodali Almonte con la asistencia de Juan Carlos Núñez y Eveling Gabot																
		B1.10 Exploración de cuevas sumergidas en la región Este, conjuntamente con la DRSS.	Carlos Suriel / Juan Almonte con la asistencia de Eveling Gabot																
		Colaboración proyecto insectos en ámbar: investigadores de Escocia y Alemania	Carlos Suriel																
	B2. Mantener publicaciones científicas con periodicidad, ajustadas a estándares internacionales.	B2.1 Diagramación y publicación de 3 números de la revista Novitates Caribaea.	Carlos Suriel / Yurkidia Díaz																
		B2.2 Entrega pdf y pago del número de la revista Novitates Caribaea que saldrá en enero 2020.																	
		B2.3 Trabajos de nueva edición libro Aves de la Rep. Dom. Annabelle Stockton de Dod.	Carlos Suriel																

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA																			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
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.	B2. Mantener publicaciones científicas con periodicidad, ajustadas a estándares internacionales.	B2.4 Sometimiento de artículos en base a trabajos de 2018 realizados por Patricia Torres, Evelin Gabot, Cristian Marte y Solanlly Carrero.	Carlos Suriel																				
		B2.5 Elaboración y diagramación de 5 desplegables: 2 de fauna y sitios emblemáticos, 2 de conservación de murciélagos (con el Ministerio de Medio Ambiente y RR. NN. y Relcom) para las dos zonas especiales (AICOM y SICOM); y 1 Guía de identificación de murciélagos.	Carlos Suriel / Yurkidia Díaz																				
	B3. Desarrollar vías para el intercambio científico y difusión de conocimientos.	B3.1 Realización de 11 plagiodontias.	Carlos Suriel / Dpto. Investigación y Conservación / Katherine Bautista																				
		B3.2 Realización de 11 minicharlas.																					
		B3.3 Selección, preparación y montaje de 11 muestras del mes.	Carlos Suriel / Yurkidia Díaz																				
		B3.4 Entrega de material divulgativo sobre especies endémicas para las redes sociales.	Carlos Suriel / Relacionista Público																				
		B3.5 Realización de charlas en el Suroeste con Tudy Tours sobre conservación de aves.	Carlos Suriel / Dpto. Investigación y Conservación																				
	B4. Mantener y enriquecer las colecciones científicas de referencia de la fauna actual y fósil de la isla Hispaniola.	B4.1 Cuantificación actualizada de todas las colecciones de referencia.	Carlos Suriel / Dpto. Investigación y Conservación																				
		B4.2 Continuación de llenado de catálogos numéricos y subida masiva de datos a plataforma digital.	Carlos Suriel / Dpto. Investigación y Conservación																				
		B4.3 Enriquecimiento colección de quirópteros con muestreos a cuevas de montaña	Carlos Suriel / Miguel Santiago con la asistencia de Cristian Marte y Eveling Gabot																				

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
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.	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 Participación activa en las reuniones de trabajo de: Consejo de Cogestión de Valle Nuevo; Comité de Cogestión del Parque Nacional Sierra de Bahoruco; Comité Nacional de Biodiversidad; talleres y encuentros relacionados con el Medio Ambiente.	Carlos Suriel / Dpto. Investigación y Conservación															

EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y MUSEOGRAFÍA

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA															
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
C. Contribuir a la apropiación ciudadana de la ciencia y al desarrollo de la cultura científica de la población.	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																
		C1.2 Presentación de cinco documentales, durante el año, con contenido educativo e informativo.	Katherine Bautista / Relacionista Público																
		C1.3 Celebración Día Internacional del Sol, coincidiendo con el solsticio de verano.	Katherine Bautista / Yurkidia Díaz / Carlos Suriel /						21										
		C1.4 Celebración del Día Internacional de la Diversidad Biológica.	Relacionista Público						22										
		C1.5 Día Internacional de los Museos.							18										
		C1.6 Día del natalicio del Prof. Eugenio de Js. Marcano.												27					
		C1.7 Celebración del Carnaval de Santo Domingo.																	10

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA																			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
C. Contribuir a la apropiación ciudadana de la ciencia y al desarrollo de la cultura científica de la población.	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.	C1.8 Preparación y ejecución de la actividad "Las brujas no existen".	Katherine Bautista / Relacionista Público / Yurkidia Díaz / Carlos Suriel / Patricia Mejía / Ysabel Díaz / Celeste Mir																				
		C1.9 Continuación de la campaña ambiental a través de las redes sociales y talleres.	Katherine Bautista / Relacionista Público																				
		C1.10 Diseño de doce talleres en el año, para niños, en el área Barrancolí.	Katherine Bautista																				
		C1.11 Fase 2 de la adecuación de la Sala Infantil Barrancolí para actividades educativas interactivas dirigidas a niños entre los 3 y 12 años, mediante temas especializados.	Katherine Bautista / Ysabel Díaz / Yurkidia Díaz																				
	C2. Actualizar el discurso de los guías constantemente para mantener así la excelencia en la información y servicio que se presta 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																				
		C2.2 Visitas a diferentes parques y museos del país con el equipo de guías.	Katherine Bautista																				
		C2.3 Evaluación del discurso del recorrido guiado (informe de evaluación a la MAE).																					

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA														
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
C. Contribuir a la apropiación ciudadana de la ciencia y al desarrollo de la cultura científica de la población.	C2. Actualizar el discurso de los guías constantemente para mantener así la excelencia en la información y servicio que se presta a los ciudadanos / clientes.	C2.4 Revisión y actualización del texto del recorrido guiado.	Katherine Bautista / Carlos Surriel / Celeste Mir															
		C3. Fortalecer el vínculo entre los ciudadanos / clientes y el museo.	Katherine Bautista															
	C3.1 Fortalecimiento de los programas de pasantías y la labor social en el Museo.	Katherine Bautista																
	C3.2 Inclusión de los grupos en condiciones de vulnerabilidad a las actividades del Museo.	Katherine Bautista																
	C3.3 Actualización y envío mensual del boletín de actividades.	Katherine Bautista																
	C3.4 Comunicación constante con ASTRODOM para dar apoyo en la realización de observaciones astronómicas y demás actividades.	Katherine Bautista																
	C3.5 Fortalecimiento de políticas medio ambientales dentro de la institución.	Katherine Bautista																
	C3.6 Publicaciones y posteos constantes en las redes sociales del museo (hashtags propios e internacionales)	Relacionista Público / Katherine Bautista / Carlos Surriel																
	C3.7 Pago de promoción para publicad en las redes sociales en actividades específicas, para captación de nuevos seguidores.	Relacionista Público / Ysabel Díaz																
C3.8 Actualización de las informaciones en la página web de la institución.	Relacionista Público / Katherine Bautista / Yurkidia Díaz																	

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA															
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
C. Contribuir a la apropiación ciudadana de la ciencia y al desarrollo de la cultura científica de la población.	C3. Fortalecer el vínculo entre los ciudadanos / clientes y el museo.	C3.9 Mejora de la visibilidad de las direcciones de las redes sociales del museo dentro de las instalaciones de la institución y en los materiales impresos (pantalla en recepción y vinyl de corte en la entrada).	Relacionista Público / Yurkidia Díaz / Ysabel Díaz																
		C3.10 Realización de tres Instagram Live una vez al mes (Live mini charla, rapi tour y muestra del mes).	Relacionista Público / Katherine Bautista / Carlos Suriel																
	C4. Fortalecer la imagen y la presencia en los medios de prensa del Museo.	C4.1 Coordinación de Media Tours para TV, Radio y Prensa escrita.	Relacionista Público / Celeste Mir / Carlos Suriel																
		C4.2 Rediseño y reimpresión de brochures y mapa-guía del museo.	Yurkidia Díaz / Relacionista Público																
		C4.3 Divulgación de las investigaciones a través de artículos publicados en la prensa.	Relacionista Público / Carlos Suriel / Dpto. de Investigación																
		C4.4 Fortalecimiento de las relaciones con los periodistas.	Relacionista Público / Yurkidia Díaz																
	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																
		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																

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
C. Contribuir a la apropiación ciudadana de la ciencia y al desarrollo de la cultura científica de la población.	C5. Desarrollar y fortalecer vías para la difusión de actividades.	C5.3 Promoción de actividades especiales que tenga la institución en los medios de comunicación.	Relacionista Público / Katherine Bautista / Dpto. de Investigación														
	C6. Participar en las actividades nacionales e internacionales de orden cultural, ambiental y científico.	C6.1 Promoción y participación en la celebración del Día Internacional de los Museos.	Relacionista Público / Katherine Bautista / Yurkidia Díaz / Patricia Mejía / Carlos Suriel / Ysabel Díaz					18									
		C6.2 Promoción y participación en el Día Internacional de la Diversidad Biológica.	Relacionista Público / Katherine Bautista / Carlos Suriel / Yurkidia Díaz / Patricia Mejía / Ysabel Díaz					22									
	C7. Crear nuevas exhibiciones museográficas permanentes y temporales.	C7.1 Ejecución de la fase final de la renovación de la Sala de la Tierra, concluyendo su montaje.	Yurkidia Díaz / Carlos Suriel / Dpto. Museografía														
		C7.2 Montaje de exhibición fotográfica temporal sobre endemismo.															
		C7.3 Diseño y montaje de exhibición temporal "Voladores".															

OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	CRONOGRAMA													
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
C. Contribuir a la apropiación ciudadana de la ciencia y al desarrollo de la cultura científica de la población.	C8. Mantener y actualizar las exhibiciones museográficas existentes.	C8.1 Renovación exhibición Los Insectos, readecuación y correcciones de textos, habilitación puertas de acceso a su interior.	Yurkidia Díaz / Carlos Suriel														
		C8.2 Reimpresión y rotulación de vidrios en Sala de Gigantes Marinos.	Yurkidia Díaz /Rosy Languasco														
		C8.3 Renovación de cédulas en Sala de Biogeografía.															
		C8.4 Elaboración de protección oscura para los tragaluces.	Yurkidia Díaz														
	C9. Velar por el cuidado y registro de los fondos museográficos.	C9.1 Creación de la base de datos digital para el catálogo de objetos en exhibición.	Yurkidia Díaz / Dpto. Museografía														
		C9.2 Mantenimiento regular de las exhibiciones.	Yurkidia Díaz / Isaías Montero / Rosy Languasco														