

**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](http://www.mnhn.gov.do)

# **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**

## **2 0 2 0**



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

## PLAN OPERATIVO 2020

### MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

#### "PROF. EUGENIO DE JESÚS MARCANO"

#### PRODUCTO 01: GESTIÓN DEL PROGRAMA

**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   | ACTIVIDADES   | RESPONSABLE (S) | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR  | NIVEL DE AVANCE<br>al mes de Junio 2020 |  |
|---|---|-----------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|---|---|--|
|   |   |                 | 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 Instalación encaquetado y bacosel tuberías, sustitución compresor dañado del chiller, mantenimiento pintura bases y bandejas equipos en general del sistema de aire central. | Ysabel Díaz     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informe, vía correo electrónico, tan pronto se realice el trabajo, dando constancia de los pormenores y posibles acciones de mejora | \$1,000,000.00                          |  |
|   | A1.2 Mantenimiento banco de transformadores del sistema del aire central  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones  | \$800,000.00                            |  |
|   | A1.3 Limpieza ductos sistema aire central   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones  | \$230,000.00                            |  |
|   | A1.4 Mantenimiento planta eléctrica   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones  | \$150,000.00                            |  |
|   | A1.5 Instalación de sistema electrónico para apagado de ascensores desde el segundo piso de la institución  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones  | \$68,000.00                             |  |
|   | A1.6 Mantenimiento pintura áreas internas, externas y oficinas que lo requieran, incluyendo el piso del laboratorio depósito seco.  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informe   | \$300,000.00                            |  |
|   | A1.7 Aplicación pintura de protección impermeabilizado techo.   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones  | \$500,000.00                            |  |
|   | A1.8 Instalación material de protección a la lona asfáltica en el techo, con miras a reducir daños durante las observaciones astronómicas (línea que sirva de guía para filas)    |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones  | \$500,000.00                            |  |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | ACTIVIDADES   | RESPONSABLE (S) | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR                         | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020                               |                |  |
|---|---|-----------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|--|--|----------------|--|
|   |   |                 | 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. | A1.9 Colocación de mallas de protección en la azotea  | Ysabel Díaz     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones | \$300,000.00   |                |  |
|   | A1.10 Segunda etapa remodelación sistema eléctrico: sustitución paneles, main breaker y elaboración planos eléctricos   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Documentos proceso de Compras y Contrataciones                     | \$4,000,000.00 |  |
|   | A1.11 Aislamiento pared depósitos húmedos (material sujeto a evaluación)  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Documentos proceso de Compras y Contrataciones                     | \$500,000.00   |  |
|   | A1.12 Construcción de baño en área este y adecuación de baños para personas con discapacidad físico-motora  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Informe  | \$300,000.00   |  |
|   | A1.13 Construcción de rampas y señalización para las personas con discapacidad físico-motora  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Documentos proceso de Compras y Contrataciones                     | \$2,000,000.00 |  |
|   | A1.14 Segunda etapa remodelación auditorio: sistema audiovisual, adecuación acústica y conectividad   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Documentos proceso de Compras y Contrataciones / Informe de avance | \$5,000,000.00 |  |
|   | A1. 15 Trabajos de ebanistería en la institución conforme a las evaluaciones  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Informe  | \$500,000.00   |  |
|   | A1.16 Climatización Cafetería Cosmos.   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico      | \$137,000.00   |  |
|   | A1.7 Supervisión al cumplimiento de los trabajos de los contratistas: aire central, manejadoras, aires split, cámaras, ascensores, ascensor de cargas, pisos, plomería, pintura, póliza vehículos, extintores, control de plagas; mantenimiento vehículos; mantenimiento planta eléctrica y seguimiento a los pagos correspondientes. |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico      | \$3,400,000.00 |  |
| A1.18 Adquisición del antivirus y las licencias de los equipos informáticos, pago del dominio de correos electrónicos, soporte técnico, página web y punto de venta   |   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Informe                | \$200,000.00                                   |  |                |  |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS  | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE (S) | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR                         | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020                          |              |  |
|--|--|-----------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|--|---|--------------|--|
|  |  |                 | 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.                  | A1.19 Climatización Área de Seguridad  | Ysabel Díaz     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones | \$60,000.00   |              |  |
|  | A1.20 Sustitución alfombras: oficina Dirección General, entrada principal y ascensores   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Entrega física de las alfombras                               | \$150,000.00 |  |
|  | A1.21 Adquisición de freezer para la Cafetería Cosmos  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Documentos proceso de Compras y Contrataciones                | \$75,000.00  |  |
|  | A1.22 Cambio cristales rotos (Dirección, Sala Infantil Barrancolí y algún otro que sea reportado)  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Documentos proceso de Compras y Contrataciones                | \$150,000.00 |  |
| 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 | A2.1 Adquisición Camioneta para uso de la institución  | Ysabel Díaz     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos proceso de Compras y Contrataciones | \$2,000,000.00  |              |  |
|  | A2.2 Adquisición materiales y suministros (electricidad y plomería) y materiales gastables   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Documentos proceso de Compras y Contrataciones                | \$411,400.00 |  |
|  | A2.3 Adquisición e instalación aires split para oficinas dpto. de investigación y conservación y depósito húmedo                                 |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico | \$26,500.00  |  |
|  | A2.4 Adquisición de mobiliarios (escritorios, sillas, taburetes, archivos, credenzas, torres para computadoras)                                  |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico | \$750,000.00 |  |
|  | A2.5 Adquisición equipos de informática, antivirus, licencias y programas (softwares) para varios usuarios                                       |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico | \$500,000.00 |  |
|  | A2.6 Adquisición químicos y reactivos solicitados por el dpto. de Investigación y Conservación; y químicos para el aire central y unidades split |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico | \$90,800.00  |  |
|  | A2.7 Adquisición de frascos de vidrio para las colecciones del dpto. de Investigación y Conservación   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico | \$185,000.00 |  |
|  | A2.8 Adquisición de estanterías para las colecciones científicas del dpto. de investigación y conservación.                                      |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico | \$35,000.00  |  |
|  | A2.9 Adquisición de radios y altoparlantes para el buen manejo del equipo en las actividades   |                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |  | Documentos relativos al proceso de Compra y Contrataciones    | \$100,000.00 |  |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS  | ACTIVIDADES   | RESPONSABLE (S)                     | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR | NIVEL DE AVANCE<br>al mes de Junio 2020   |   |              |  |
|--|---|-------------------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|------------------------|---|---|--------------|--|
|  |   |                                     | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                        |                        |   |   |              |  |
| 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 se requiera, previa evaluación   | Ysabel Díaz                         |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Documentos relacionados al proceso de adquisición de cámaras  | \$300,000.00  |              |  |
|  | A3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la institución   |                                     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |   | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico | \$110,200.00 |  |
|  | A3.3 Adquisición gomas para los vehículos de la institución   |                                     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |   | Documentos relacionados al proceso de compra                  | \$100,000.00 |  |
| 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 y controles internos  | Ysabel Díaz                         |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Se reporta dentro del informe mensual, vía correo electrónico   | N/A   |              |  |
|  | A4.2 Actualización mensual de los inventarios de activos fijos  |                                     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Los inventarios estarán disponibles en la sección de Transparencia de la página web de la institución | N/A   |              |  |
|  | A4.3 Suministro de productos e incremento en la variedad de lo ofertado en la Cafetería Cosmos y la Tienda Natura   |                                     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Reporte de ingresos y egresos de la Cafetería y la Tienda   | \$282,525.00  |              |  |
|  | A4.4 Gestiones para el aumento en el presupuesto institucional conforme a los análisis del POA 2020   |                                     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Presentación de propuesta   | N/A   |              |  |
|  | A4.5 Gestión de proceso para la renta de la Cafetería Cosmos  | Ysabel Díaz / Dra. Liza Roberto     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Presentación de propuesta; análisis costo-beneficio   | N/A   |              |  |
| A5. Revisar y adecuar periódicamente la estructura organizativa velando por su vinculación permanente a la Planificación Estratégica.  | A5.1 Incorporación de nuevo personal solicitado por los encargados departamentales, acorde a la necesidad de la institución: (3) seguridad, (1) conserje masculino, (1) auxiliar de contabilidad, (1) taxidermista, (1) técnico informático, (1) técnico de compras, (1) técnico de almacén, (2) biólogos, (1) bibliotecario. | Jessica Núñez Sánchez / Ysabel Díaz |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Reporte de solicitudes en el MAP y en la Presidencia  | Sujeto a análisis   |              |  |
|  | A5.2 Contratación Seguridad Privada y Personal externo para asistencia en las actividades de la institución que se requieran  |                                     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Entrega de análisis costo-beneficio con las cotizaciones correspondientes                             | Sujeto a análisis   |              |  |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE (S)       | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020  |  |   |  |
|---|--|-----------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|------------------------|---|--|---|--|
|   |  |                       | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                        |                        |   |  |   |  |
| A6. Garantizar la ejecución del programa de capacitación acorde a las necesidades detectadas en el ocupante del puesto y acorde a los requerimientos de la Ley 41-08 y su Reglamento de Aplicación.               | A6.1 Elaboración plan de capacitación 2020   | Jessica Núñez Sánchez | ■          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Entrega de plan en Excel  | N/A  |   |  |
|   | A6.2 Implementación del plan de capacitación 2020  |                       | ■          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |   | Informe de resultados de las capacitaciones  | \$300,000.00  |  |
|   | A6.3 Programación de 4 charlas sobre los derechos y deberes del servidor público indicados en la Ley 41-08, dirigido a todo el personal. |                       | ■          | ■ |   | ■ |   |   | ■ |   |   | ■ |   |   |                        |                        |   | Minutas firmadas por los participantes   | \$100,000.00  |  |
| 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 los acuerdos del desempeño de medio término a todo el personal.   | Jessica Núñez Sánchez |            |   |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Acuerdos firmados por las partes entregados en RR. HH.                                | N/A  |   |  |
|   | A7.2 Evaluación del desempeño basada en resultados, competencias y régimen ético y disciplinario.  |                       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | ■                      |   | Acuerdos firmados por las partes entregados en RR. HH.   | N/A   |  |
| 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 Socialización del procedimiento para los procesos disciplinarios según Ley 41-08  | Jessica Núñez Sánchez | ■          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Minutas firmadas por los participantes  | \$25,000.00  |   |  |
|   | A8.2 Seguimiento a los Encargados departamentales para el uso de los formularios de acciones en los momentos que se requieren.           |                       | ■          |   |   | ■ |   |   | ■ |   |   |   |   |   |                        | ■                      |   | Correos electrónicos a los encargados (convocatorias, recordatorios)                             | N/A   |  |
|   | A8.3 Realizar concursos de los puestos que así lo ameriten (Fechas sujetas conforme a la necesidad)                                      |                       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |   | Contrato del participante ganador / No tiene fecha (dependerá de la necesidad de la institución) | \$100,000.00 (publicaciones en periódicos nacionales) |  |
| 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) | \$50,000.00  |   |  |
|   | A9.2 Dotación de uniformes al personal en nómina y al personal contratado.   |                       | ■          |   |   |   |   |   |   |   | ■ |   |   |   |                        |                        |   | Documentos relacionados al proceso de compra   | \$300,000.00  |  |



| OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | ACTIVIDADES   | RESPONSABLE (S)                          | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020  |  |   |  |
|---|---|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|------------------------|---|--|---|--|
|   |   |  | 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 compra y 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                    | N/A   |  |
|   | A14.3 Gestión de litigios   |  | ■          | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | ■                      | ■   | Informe físico de avance de litigios               | \$100,000.00 para pago de Notarios y Alguaciles |  |
| 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 2021 en el SIGEF.  | Ydelsi Núñez / Nidia Cid                 |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | Impresión de digitación en el SIGEF   | N/A  |   |  |
|   | A15.2 Elaboración final del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2021.   | Ydelsi Núñez / Jossie Peña / Ysabel Díaz |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | ■                      | Informe a la MAE vía correo electrónico (no es prudente imprimir, son muchas páginas) | N/A  |   |  |
|   | A15.3 Elaboración de los informes del Presupuesto Físico y del Presupuesto Financiero 2020 acorde a la solicitud de DIGEPRES.   | Ydelsi Núñez                             |            |   | ■ |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |                        | ■                      | Impresión de informe que se digita directamente en el SIGEF                           | N/A  |   |  |
|   | A15.4 Solicitud y distribución de cuotas en el SIGEF según las necesidades.   | Nidia Cid / Ydelsi Núñez                 | ■          | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | ■                      | ■   | Distribución realizada directamente en el SIGEF    | N/A   |  |
|   | A15.5 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         | ■          | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | ■                      | ■   | Informe trimestral vía correo electrónico a la MAE | N/A   |  |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE (S)  | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR                          | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020                          |   |  |
|---|--|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|---|---|---|--|
|   |  |  | 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 Elaboración segunda versión Carta Compromiso al Ciudadano (con el apoyo del MAP)   |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |   | Presentación segunda versión en físico                        | La elaboración no tiene costo; la impresión sería |  |
|   | A16.3 Revisión conjunto de medio año Plan Operativo Anual 2020 (POA)   | Ydelsi Núñez   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |   | Informe escrito de los avances                                | N/A   |  |
|   | A16.4 Elaboración Plan Operativo Anual 2021 (POA)  |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |   | POA 2021 impreso y encuadernado                               | \$35,000.00 (alimentos y bebidas)                 |  |
|   | A16.5 Implementación y seguimiento a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)  |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |   | Reportes trimestrales por escrito                             | N/A   |  |
|   | A16.6 Recopilación de los insumos correspondientes y elaboración de las Memorias Institucionales 2020  |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |   | 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 presidido por el Ing. Santiago                       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | 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  | Torres / Ysabel Díaz (SOLICITAR APOYO DEL COE PARA LOS SIMULACROS)     |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Certificados de la capacitación                 | \$50,000.00   |   |  |
|   | A17.3 Contratación consultor para elaboración del Manual de Prevención de Seguridad y Salud Ocupacional  |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Proceso de contratación                         | \$200,000.00  |   |  |
|   | A17.4 Instalación de botón de pánico, en colores verde y rojo, para las áreas que manejan caja (boletería, tienda y cafetería)   |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informe vía correo electrónico                  | \$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   | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE (S)   | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR           | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020 |  |
|---|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|--|
|   |  |   | 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. Estudio comparativo de la fauna asociada a dos tipos de manglares con énfasis en peces, en Salinas, provincia Peravia.                                       | Carlos Suriel / Patricia Torres/ colaboración de Cristian Marte y Arturo León       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informes manuscritos (2 viajes)  | \$60,000.00                          |  |
|   | B1.2. Inventario de los cerambycidos (Coleoptera: Cerambycidae) del Jardín Botánico Nacional.  | Carlos Suriel / Francisco Paz / colaboración Juan Carlos Núñez                      |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informes manuscritos (5 visitas) | \$7,000.00                           |  |
|   | B1.3. Descripción de una nueva especie de pseudoscorpión procedente de Oviedo, Pedernales.   | Carlos Suriel / Solanly Carrero /colaboración Juan Almonte                          |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informe manuscrito (1 viaje)     | \$25,500.00                          |  |
|   | B1.4. Descripción de una nueva especie del género endémico <i>Antillena</i> (Arañas), procedente de la Furnia de Gurabo y el Parque Nacional Sierra Martín García. | Carlos Suriel / Gabriel de los Santos / colaboración Eveling Gabot y Cristian Marte |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informe manuscrito (2 viajes)    | \$68,000.00                          |  |
|   | B1.5. Continuación de los trabajos de campo del estudio trófico y de variabilidad morfológica en poblaciones de murciélagos de altas montañas.                     | Carlos Suriel / Miguel Santiago Núñez / colaboración Cristian Marte y Arturo León   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informes manuscritos (3 viajes)  | \$157,000.00                         |  |
|   | B1.6. Estudio ecológico comparativo de poblaciones de diplópodos en diferentes tipos de bosque.  | Carlos Suriel / Colaboración Kathiusca Rodríguez y Arturo León                      |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informes manuscritos (4 viajes)  | \$206,000.00 + análisis de suelo     |  |
|   | B1.7. Exploración paleontológica de cuevas sumergidas en la región Este (continuación) y en el suroeste de República Dominicana conjuntamente con la DRSS.         | Carlos Suriel / Juan Almonte  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informes manuscritos (5 viajes)  | \$94,000.00                          |  |
|   | B1.8. Determinación taxonómica y catalogación de los gekos depositados en la colección herpetológica del Museo.  | Carlos Suriel / Eveling Gabot   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Informe manuscrito               | N/A                                  |  |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS  | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE (S)                                    | CRONOGRAMA  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR                          | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020 |   |                                 |     |  |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|---|--------------------------------------|---|---------------------------------|-----|--|
|  |  |  | 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 15 de Novitates Caribaea.   | Carlos Suriel y Colaboradores                      | ■   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Publicación en físico                           | \$165,000.00                         |   |                                 |     |  |
|  | B2.2. Publicación número 16 de Novitates Caribaea.   |  |   |   |   |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |                        |   | \$165,000.00                         |   |                                 |     |  |
|  | B2.3. Diagramación número 17 de Novitates Caribaea (enero 2021).   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ■                      |   | \$165,000.00                         |   |                                 |     |  |
| B3. Desarrollar vías para el intercambio científico y difusión de conocimientos.   | B3.1. Preparación conceptual y montaje de 12 Muestras del mes.   | Carlos Suriel / Dpto. Investigación y Conservación | ■   | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | Fotos y reportes                                | N/A                                  |   |                                 |     |  |
|  | B3.2. Realización de 11 Minicharlas.   |  | ■   | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      |   | Fotos y reportes                     | N/A   |                                 |     |  |
|  | B3.3. Realización de 10 entregas de Plagiodontia.  |  | ■   | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      |   | Fotos y reportes                     | N/A   |                                 |     |  |
|  | B3.4. Elaboración de un desplegable sobre fauna de la Hispaniola.  | Carlos Suriel / Patricia Torres                    |   |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Texto entregado a Museografía para diagramación | \$30,000.00                          |   |                                 |     |  |
|  | B3.5. Elaboración de un desplegable sobre ecosistema de manglar en República Dominicana.   |  |   |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |   |                                      | Texto entregado a Museografía para diagramación | \$30,000.00                     |     |  |
|  | B3.6. Diseño conceptual para exhibición temporal sobre Manglares y arrecifes.  |  |   |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |   |                                      |   | Libreto entregado a Museografía | N/A |  |
|  | B3.7. Aporte de información técnica y colaboración para la elaboración de un libreto de ecoteatro sobre los manglares.   |  | Carlos Suriel / Patricia Torres / colaboración Katherine Bautista |   |   |   | ■ | ■ |   |   |   |   |   |   |                        |   |                                      |   | Insumos entregados              | N/A |  |
| 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               | \$270,000.00                                    |                                      |   |                                 |     |  |
| 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 de Medio Ambiente 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                     | \$90,000.00                                     |                                 |     |  |
|  | B5.2. Participación en talleres y otros eventos del Ministerio de Medio Ambiente   | Dpto. de Investigación y Conservación              | ■   | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | Reportes               | Sujeto a lugar y evento                         |                                      |   |                                 |     |  |

**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  | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE (S)   | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020 |   |              |  |
|--|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|------------------------|--------------------------------------|---|--------------|--|
|  |  |   | 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  | ■          |   |   | ■ |   |   |   | ■ |   |   |   |   | ■                      |                        |                                      | Reporte trimestral a la MAE vía correo electrónico                    | N/A          |  |
|  | C1.2 Presentación de cinco documentales, durante el año, con contenido educativo e informativo.  | Katherine Bautista / Relacionista Público   |            | ■ |   |   |   | ■ |   |   | ■ |   |   |   | ■                      |                        |                                      | Reporte a la MAE vía correo electrónico, al finalizar cada documental | N/A          |  |
|  | C1.3 Celebración Día del Sol, coincidiendo con el solsticio de verano.                           | Katherine Bautista / Yurkidia Díaz / Carlos Suriel /  |            |   |   |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |                        |                        |                                      | Redes sociales, informe de actividad vía correo electrónico           | \$50,000.00  |  |
|  | C1.4 Celebración del Día Internacional de la Diversidad Biológica.                               | Relacionista Público / Ysabel Díaz  |            |   |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |                                      | Redes sociales, informe de actividad, vía correo electrónico          | \$50,000.00  |  |
|  | C1.5 Celebración Día Internacional de los Museos   | Yurkidia Díaz/Katherine Bautista / Relacionista   |            |   |   | ■ | ■ |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |                                      | Redes sociales, registro fotográfico                                  | \$120,000.00 |  |
|  | C1.6 Conmemoración natalicio del Prof. Eugenio de Jesús Marcano                                  | Público / Jessica Núñez / Carlos Suriel / Ysabel Díaz   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ■                      |                        |                                      | Redes sociales, informe de actividad, vía correo electrónico          | \$50,000.00  |  |
|  | C1.7 Celebración del Carnaval de Santo Domingo.  |   | ■          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |                                      | Redes sociales, informe de actividad, vía correo electrónico          | \$50,000.00  |  |
|  | C1.8 Preparación y ejecución de la actividad "Las brujas no existen".                            | Katherine Bautista / Relacionista Público / Yurkidia Díaz / Carlos Suriel / Jessica Núñez / Ysabel Díaz / Celeste Mir |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | ■                      |                                      | Redes sociales, informe de actividad, vía correo electrónico          | \$300,000.00 |  |

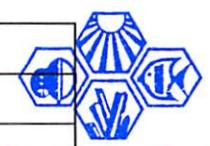
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS  | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE (S)   | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020 |   |  |  |              |  |
|--|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|------------------------|--------------------------------------|---|--|--|--------------|--|
|  |  |   | 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. | C1.9 Continuación de la campaña ambiental a través de las redes sociales y talleres.   | Katherine Bautista  | ■          | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | ■                      | ■                                    | ■ | Informe trimestral vía correo electrónico para los talleres / print screen para las redes sociales | \$80,000.00  |              |  |
|  | C1.10 Diseño de doce talleres en el año, para niños, en el área Barrancolí.  | Katherine Bautista  | ■          | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | ■                      | ■                                    | ■ | Información en el Boletín mensual digital  | \$25,000.00  |              |  |
|  | C1.11 Gestión de patrocinadores para nueva Sala Descubre Barrancolí  | Katherine Bautista  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        | ■                                    | ■ | Presentación de propuesta; análisis costo-beneficio  | N/A  |              |  |
| 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 de cada encuentro, vía correo electrónico  | N/A  |              |  |
|  | C2.2 Visitas a diferentes parques y museos del país con el equipo de guías.  | Katherine Bautista / Carlos Suriel                        |            |   |   | ■ |   |   |   | ■ |   |   |   |   |                        |                        |                                      |   | Informe de cada visita, vía correo electrónico   | \$50,000.00  |              |  |
|  | C2.3 Evaluación del discurso del recorrido guiado  | Katherine Bautista / Ysabel Díaz                          |            |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |                                      | ■ | ■  | Informe, vía correo electrónico, de los resultados de las evaluaciones           | N/A          |  |
|  | C2.4 Automatización control de calidad (formularios utilizando tablets)  |   |            |   |   | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |                                      |   | Reporte vía correo electrónico de la tabulación realizada.   | N/A  |              |  |
|  | C2.5 Elaboración de nuevo video sobre el museo para el Auditorio (servicios audiovisuales)   |   |            | ■ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |                                      |   |  | Documentos del proceso de adjudicación   | \$600,000.00 |  |
| C3. Fortalecer el vínculo entre los ciudadanos / clientes y el museo.  | C3.1 Elaboración y envío mensual del boletín de actividades.   | Katherine Bautista  | ■          | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | ■                      | ■                                    | ■ | Boletín enviado via correo electrónico   | N/A  |              |  |
|  | C3.2 Comunicación constante con ASTRODOM para dar apoyo en la realización de observaciones astronómicas y demás actividades.   | Katherine Bautista  | ■          | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | ■                      | ■                                    | ■ | Informes, vía correo electrónico, de incidentes y acciones de mejora                               | N/A  |              |  |
|  | C3.3 Elaboración de las políticas medio ambientales dentro de la institución.  | Katherine Bautista  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        |                        |                                      | ■ | ■  | Documento elaborado  | N/A          |  |
|  | C3.4 Publicaciones y posteos constantes en las redes sociales del museo (hashtags propios e internacionales)   | Relacionista Público / Katherine Bautista / Carlos Suriel | ■          | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■                      | ■                      | ■                                    | ■ | ■  | Informe, vía correo electrónico, del movimiento de público en las redes sociales | N/A          |  |



| OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | ACTIVIDADES   | RESPONSABLE (S)                                 | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN | PRESUPUESTO PRELIMINAR  | NIVEL DE AVANCE al mes de Junio 2020 |  |
|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------|---|--------------------------------------|--|
|   |   |   | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                        |   |                                      |  |
| C6. Crear nuevas exhibiciones museográficas permanentes y temporales. | C6.1 Montaje de exhibición temporal Voladores   | Yurkidia Díaz / Dpto. Museografía               |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Registro fotográfico/video  | \$250,000.00                         |  |
|   | C6.2 Montaje de exhibición temporal sobre Manglares   | / Ysabel Díaz                                   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Registro fotográfico/video  | \$250,000.00                         |  |
| C7. Mantener y actualizar las exhibiciones museográficas existentes.  | C7.1 Renovación de módulo sobre Aves endémicas (cambio de pantalla)   | Yurkidia Díaz / Dpto. Museografía / Ysabel Díaz |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Inventario de bienes y servicios  | \$65,000.00                          |  |
|   | C7.2 Cambio de formicas en Salas de Biogeografía, Ecología y Aves   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Registro fotográfico/video  | \$50,000.00                          |  |
|   | C7.3 Reimpresión de cédulas en Sala de Biogeografía.  |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Registro fotográfico, observación directa                                     | \$200,000.00                         |  |
|   | C7.4 Remodelación área especies exóticas invasoras  |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Registro fotográfico, observación directa                                     | \$200,000.00                         |  |
|   | C7.5 Renovación de exhibición sobre Endemismo en Sala de Biogeografía   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Registro fotográfico  | \$25,000.00                          |  |
|   | C7.6 Renovación Sala del Universo (evaluación especializada para conservación murales; cambio de sillas, evaluación madera y domo, cambio de proyector) |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Registro fotográfico, informe de evaluación, inventario de bienes y servicios | \$1,500,000.00                       |  |
|   | C7.7 Elaboración mural en pared área subdirección y administración  |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos relacionados a la contratación                                     | \$2,500,000.00                       |  |
|   | C7.8 Reestructuración mural Sala Infantil Barrancolí  |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos relacionados a la contratación                                     | \$400,000.00                         |  |
|   | C7.9 Elaboración protección oscura para los tragaluces  |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Documentos relacionados a la contratación                                     | \$100,000.00                         |  |
| C8. Velar por el cuidado y registro de los fondos museográficos.      | C8.1 Mantenimiento regular de las exhibiciones  | Yurkidia Díaz / Dpto. Museografía               |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                        | Observación directa, informes periódicos                                      | \$150,000.00                         |  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Código del Documento:            |   |
| Fecha de emisión: agosto 2019    | Fecha de revisión: octubre 2019                   |
| Emisión y Revisión aprobada por: | Celeste Mir, Directora General                    |
| Elaborado Por:                   | Ydelsi Núñez, División Planificación y Desarrollo |

*Celeste Mir*  
*Ydelsi Núñez*



**MUSEO**  
Nacional de  
**HISTORIA**  
**NATURAL**  
Prof. Eugenio de Jesús Marciano