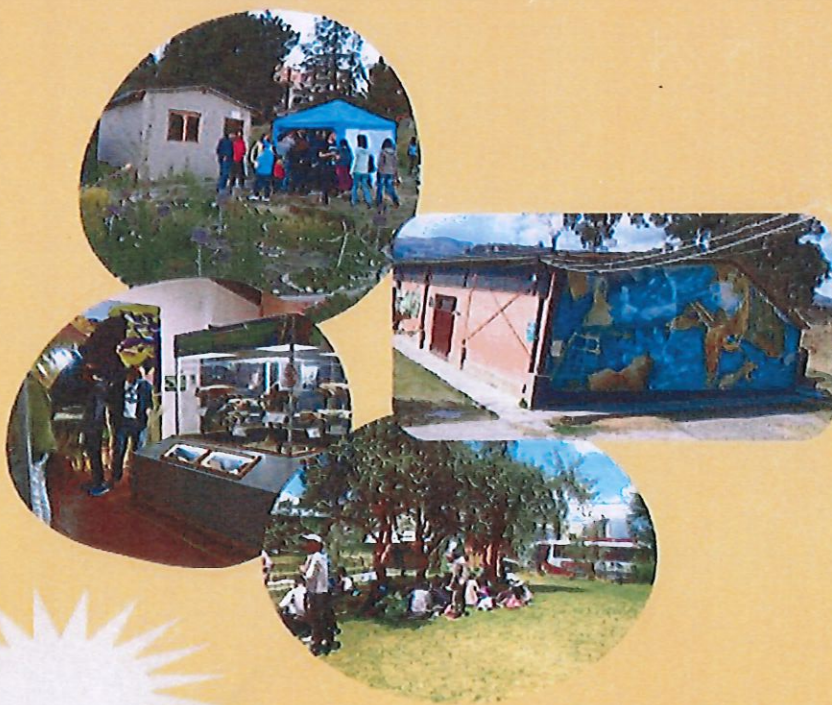
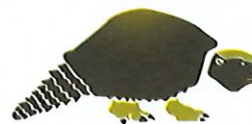


Anteproyecto POA PRESUPUESTO GESTION 2023





MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 005/2022
La Paz, 16 de septiembre de 2022

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, mediante D.S. N° 23757 de 7 de abril de 1994 se crea al Museo Nacional de Historia Natural (MNHN), como entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Sostenible; con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía de gestión técnica y administrativa; con la finalidad de contribuir al desarrollo, difusión de la ciencia y el conocimiento de la diversidad biológica; para contribuir a la concientización de la población sobre la importancia de la conservación del patrimonio natural de Bolivia y el desarrollo sostenible.

Que, la Ley 1107, de 04 de octubre de 2018, determina que el Museo Nacional de Historia Natural – MNHN, se constituye en una entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

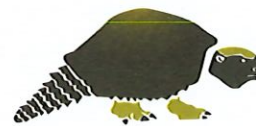
Que, la Resolución Suprema No. 225558 que aprueba las normas básicas del sistema de presupuesto, en sus artículos 10 y 12, determinan como atribución de las entidades ejecutoras la elaboración del programa de operaciones anual para su presentación al órgano rector y que es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva del POA, mediante la instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación.

Que, de acuerdo al D.S. N° 4014, forman parte del Directorio, Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Ministerio de Educación, Ministerio de Culturas y Turismo, Universidad Mayor de San Andrés.

Que, de acuerdo al D.S. N° 4014, en su artículo 7.- (Atribuciones del Directorio) indica en su inciso b) Aprobar el Programa Operativo Anual - POA y el Presupuesto Anual.

Que, El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, mediante nota cite: MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 0394/2021 de 05 de agosto de 2022 comunica que el Marco del Párrafo III. Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la gestión 2023 y disposiciones legales vigentes, solicita remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2023 de la entidad a su cargo.

Que, el Informe Técnico Administrativo Nro.045 /2022 de 26 de agosto de 2022, e Informe Técnico Administrativo Nro.046 /2022 de 25 de agosto de 2022, elaborado por la Unidad Administrativa, recomienda al DIRECTORIO la inscripción de los recursos ante el Ministerio de



Economía y Finanzas Públicas., ya que son trascendentes para el funcionamiento del Museo Nacional de Historia Natural.

Que, el artículo 17 del Estatuto Interno del Museo Nacional de Historia Natural, señala las funciones del presidente del directorio, indicando en su inciso b) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio.

POR TANTO:

El Directorio del Museo Nacional de Historia Natural, en ejercicio de sus atribuciones conferidas, y habiendo considerado los puntos a tratar, tomando en cuenta las diferentes participaciones y manifestaciones de sus miembros y en atención a los temas tratados.

RESUELVE:

PRIMERO. – Aprobar el Plan Operativo Anual POA del Museo Nacional de Historia Natural de la Gestión 2023, de acuerdo a los Anexos que forman parte indivisible de la presente Resolución de Directorio.

SEGUNDO. – Aprobar el presupuesto Anual del Museo Nacional de Historia Natural, Programa Operativo Anual – POA 2023 por Bs. 1.333.079 (Un Millón Trescientos Treinta y Tres Mil Setenta y Nueve 00/100 Bolivianos), así también el Presupuesto Plurianual conforme a los anexos que forman parte indivisible de la presente Resolución de Directorio.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.


M. Sc. Juan Martín Herrera López
Viceministro VMA BCCGDF
Ministerio de Medio Ambiente y Agua
MMAyA - VMA


Universidad Mayor de San Andrés

Ph. D. Adriana Rico Cernohorska
DIRECTORA
INSTITUTO DE ECOLOGIA
UMSA

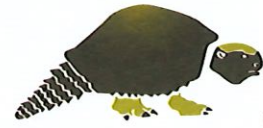

Director General de Patrimonio Cultural
Ministerio de Culturas, Descolonización y Depatrialización
MINISTERIO DE CULTURAS, DESCOLONIZACIÓN Y DEPATRIALIZACIÓN

C.c.: Archivo MNHN



MNHN
Museo Nacional
de Historia Natural


N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural
Lic. Hugo Aranibar Rojas
Director General Ejecutivo a.i



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 051/2022

La Paz, 16 de septiembre de 2022

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, en consideración a los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2023 aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial No. 216 de 18 de julio de 2022 y de las Directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2022 aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo según Resolución Bi-Ministerial No. 021 de 22 de julio de 2022, que son de aplicación obligatoria; el Museo Nacional de Historia Natural (MNHN), como institución descentralizada del Poder Ejecutivo, ha procedido a la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2023, en el marco de estas disposiciones e instructivos enmarcados por el Estado Plurinacional.

Que, El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, mediante nota cite: MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 0394/2021 de 05 de agosto de 2022 comunica que el Marco del Párrafo III. Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la gestión 2023 y disposiciones legales vigentes, solicita remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2023 de la entidad a su cargo.

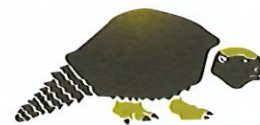
Que, los informes técnicos Nro.045 /2022 de 26 de agosto de 2022, e Informe Técnico Administrativo Nro.046 /2022 de 25 de agosto de 2022 emitido por la Unidad Administrativa, siendo que en la primera justifica el Anteproyecto- POA y Presupuesto 2023 y en el segundo informe justifica el POA y Plurianual 2023-2025, los cuales permitirán cumplir al programa 840 Investigación y Conservación de la Biodiversidad, establecido por el Museo Nacional de Historia Natural a los objetivos fijados y propuestos.

Que el artículo 03 del Reglamento de Modificación, indica que la instancia legalmente facultada no esté constituida, la máxima autoridad de la entidad involucrada podrá emitir la Resolución de Aprobación, al amparo de lo dispuesto por el de Administración y Control Gubernamentales, requiriendo para el efecto el informe legal que evidencie esta circunstancia.

Que el artículo 33 de la Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales, no existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación.

Que el artículo 5 del D.S establece, la estructura del MNHN:

- a) Nivel Superior: Conformado por un Directorio;
- b) Nivel Ejecutivo: Directora o Director General Ejecutivo;
- c) Nivel Operativo: Personal técnico – operativo y administrativo
- d) La Estructura organizacional y las funciones del nivel técnico – operativo.



Que, el Museo Nacional de Historia Natural tiene proyectado la captación de recursos provenientes de la venta de tickets, servicios y venta de libros que son publicaciones de propia autoría destinados preferentemente a gastos corrientes citados en el POA 2023.

Que en el marco del art. 19 inciso e) Informe Legal del D.S. No. 3607 de 27 de junio de 2018 exceptúa la elaboración y presentación del informe legal a las entidades descentralizadas, que por su estructura organizativa no cuenten con una unidad legal que la emita.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 295 de fecha 4 de diciembre de 2020 emitido por el Ministro de Medio Ambiente y Agua, designa al ciudadano Néstor Hugo Aranibar Rojas como Director Ejecutivo a.i. del Museo Nacional de Historia Natural.

Que, en cumplimiento a las disposiciones normativas arriba mencionadas y con la finalidad de dar cumplimiento a la remisión del Plan Operativo Anual POA y Anteproyecto del Presupuesto y el Presupuesto Plurianual del Museo Nacional de Historia Natural para la Gestión 2023.

POR LO TANTO:

El Director Ejecutivo del Museo Nacional de Historia Natural, en cumplimiento de sus atribuciones establecidas.

RESUELVE:

PRIMERO. - Apoyado en el Art. 33 de la Ley 1178, Aprueba el Plan Operativo Anual POA y Anteproyecto del Presupuesto del Museo Nacional de Historia Natural para la Gestión 2023, por un total de **Bs.1.333,079.-** (UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y NUEVE 00/100 BOLIVIANOS), financiado con fuente y organismo 41-111 "transferencia TGN" y 20-230 "Recursos Específicos", así mismo el Presupuesto Plurianual Ajustado por **Bs. 3.999,837.-** (TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE 00/100 Bolivianos).

SEGUNDO. – Se aprueban los informes técnicos nro. 045/2022 de 26 de agosto de 2022 y el nro. 046/2022 de 25 de agosto de 2022 y anexos adjuntos.

La Dirección Ejecutiva y la Jefatura de la Unidad de Administración quedan encargadas de la ejecución de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO
No. 45/2022

A : Lic. N. Hugo Aranibar R.
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

DE : Lic. Nelbi Xavier Gonzales
Jefe de la Unidad Administrativa
Museo Nacional de Historia Natural

REF. : Anteproyecto de Presupuesto – POA y Presupuesto 2023.

FECHA: 26 de Agosto de 2022

ANTECEDENTES

El Museo Nacional de Historia Natural (MNHN), fue creado por el artículo 1º del Decreto Supremo No. 23757 de 7 de abril de 1994 y mediante Ley 1107 de 4 de octubre de 2018, en su artículo único establece que el Museo Nacional de Historia Natural (MNHN), se constituye en una entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Así mismo, el Decreto Supremo N° 4014 de 21 de agosto de 2019 Reglamenta la Ley N° 1107 de 4 de octubre de 2018, definiéndose sus competencias y atribuciones en el mismo Decreto.

El objetivo del MNHN, es fortalecer la gestión de conocimiento y la gestión organizacional del MNHN, para contribuir al desarrollo y difusión del conocimiento sobre la diversidad biológica actual y del pasado geológico de Bolivia, y contribuir a la generación de un espíritu crítico en la población Boliviana relacionado al respeto de los componentes de la madre tierra y su conservación en el marco del desarrollo integral para él vivir bien.

El funcionamiento del MNHN, tanto para Servicios Personales y Gastos de operación, es financiado con recursos del Tesoro General de la Nación y Específicos.

La formulación del Presupuesto del MNHN para la gestión 2023, fue elaborada de acuerdo a las Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarias aprobados para la gestión 2023 y disposiciones legales vigentes; expresa que las entidades dependientes del Poder Ejecutivo, deben remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2023.

Así mismo, se consideró el POA – Gestión 2023 de cada unidad operativa del MNHN, que refleja los requerimientos para el cumplimiento de los objetivos y actividades programadas.

La Estructura Programática del MNHN, ha sido identificada en el código PMRA 9.8.3.2.1

Resultado: Colecciones científicas y museográficas, custodiadas con curatoría eficiente para fortalecer las investigaciones y estudios a nivel nacional e internacional, de la biodiversidad

presente y pasada de Bolivia, La sustentabilidad de los sistemas naturales de la Madre Tierra se ha fortalecido con las investigaciones relacionadas a la biodiversidad presente y pasada, Se ha fortalecido e impulsado la movilización del conocimiento científico sobre las especies priorizadas, y acompañantes de sus sistemas de vida, El MNHN se ha fortalecido con infraestructura propia, para el desarrollo de la investigación y la transferencia de conocimiento a público en general, Promover una gestión pública eficiente, moderna, y transparente, con equidad de género, orientada a resultado.

La Categoría Programática establecida para el MNHN es la siguiente:

Entidad:	0154 Museo Nacional de Historia Natural
Programa:	840 Investigación y Conservación de la Biodiversidad
Proyecto:	0000
Actividad:	01 Museo Nacional de Historia Natural
Actividad:	02 Control Social

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, mediante nota cite: MEFP/VPCF/DGPGP/USP/Nº 0394/2022 de 05 de agosto de 2022 comunica que el Marco del Párrafo III. Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, Directrices de Formulación Presupuestaria, Clasificadores Presupuestarios aprobados para la gestión 2023 y disposiciones legales vigentes, solicita remitir el Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2023 de la entidad a su cargo, asigna el techo Financiero del Gasto Corriente con Recursos Tesoro General de la Nación por Bs. 1'303,401.-

El MNHN, para cumplir sus funciones establecidas en el D.S. Nº 4014 de 21 de agosto de 2019 asigna las siguientes funciones:

- Preservar, custodiar, obtener, exhibir y analizar muestras del patrimonio natural presente y pasado del pueblo boliviano, de los componentes de los sistemas de vida e históricos de la Madre Tierra.
- Generar, compilar, sistematizar y movilizar el conocimiento emergente de la investigación científica y el dialogo de saberes inter-científicos sobre los sistemas de vida y patrimonio natural del pueblo boliviano.
- Realizar investigaciones, estudios y análisis de los sistemas de vida y patrimonio natural presente y pasado del pueblo boliviano, fortaleciendo las colecciones bajo su custodia.
- Cooperar con asesoramiento técnico científico e información vinculada con la gestión de la biodiversidad y el medio ambiente, para la toma de decisiones, según requerimiento.
- Realizar investigaciones, estudios, análisis especializados, planes de manejo monitoreo y dictámenes sobre las potencialidades y vulnerabilidades de los componentes de la Madre Tierra y sobre la sustentabilidad del uso y aprovechamiento de los mismos, según requerimiento y factibilidad.
- Desarrollar y ejecutar acciones para la concientización y educación ambiental de la población, buscando su involucramiento y compromiso con la sustentabilidad de los sistemas de vida;
- Intercambiar información y colecciones científicas autorizadas por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con museos de ciencias naturales y otras instituciones del Estado Plurinacional de Bolivia y del exterior, de conformidad a reglamentación específica;

- h) Promover acciones y coadyuvar en la repatriación de especímenes del patrimonio natural del pueblo boliviano en coordinación con las entidades competentes.

El MNHN, requiere el apoyo de recursos específicos generados por la venta de entradas a nuestras salas de exposición y así poder cumplir con los objetivos y actividades programadas para la gestión 2022.

JUSTIFICACIÓN

Misión

Generar y ampliar el conocimiento del país sobre su diversidad biológica, pasada y presente, como base para su conservación y uso sostenible, a través de la investigación y desarrollo de colecciones científicas sobre fauna, flora y fósiles, y actuar como custodio del patrimonio natural del país. Difundir este conocimiento y contribuir al desarrollo de una conciencia pública sobre la identidad del país, su riqueza biológica pasada y actual, y la responsabilidad de su conservación.

Visión

Constituirse en: Un repositorio del patrimonio natural del país, de importancia a nivel nacional e internacional; un centro de investigación y de apoyo a la generación de capacidades para el mejor conocimiento y conservación de la biodiversidad, actual y pasada y, una entidad que contribuye a generar una conciencia ambiental y al desarrollo de actitudes responsables para con nuestro entorno natural y gestión racional de nuestros recursos naturales.

Estructura Organizacional

Organización y Contactos



El MEFP asignó el Techo Presupuestario para la gestión 2023 el cual asciende a Bs. 1'303.401.- distribuidos en lo siguiente:

Grupo 100 Servicios Personales:	Bs. 1'085.925.-
Resto del Gasto:	Bs. 217.476.-
Total	Bs. 1'303.401.-

El MNHN prevé presupuesto con Recursos TGN para apoyar los Gastos de Operación según lo siguiente:

10000 Servicios Personales	Bs. 1.085.925.-
20000 Servicios No Personales	Bs. 80.685.-

30000 Materiales y Suministros	Bs. 120.125.-
40000 Activos Reales	Bs. 16.666.-
Total	Bs. 1303.401.-

El MNHN prevé presupuesto con Recursos Específicos para apoyar los Gastos de Operación según lo siguiente:

20000 Servicios No Personales	Bs. 27.578.-
30000 Materiales y Suministros	Bs. 300.-
40000 Activos Reales	Bs. 1.800.-
Total	Bs. 29.678.-

Para una mejor exposición sobre el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos gestión 2023, se desarrollará en forma detallada sobre cada uno, según lo siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presupuesto de ingresos previsto para la gestión 2023, con fuente 20 Recursos Específicos asciende a Bs. 29.678,00 y con fuente 41 Transferencias TGN Bs. 1'303.401.-ascendiendo a un total de **Bs. 1.333.079.-** y está compuesto por los siguientes Rubros:

Rubro	Objeto Recursos	Bs.	Razón por la que se genera el recurso
12100	Venta de Bienes de las Administraciones Públicas	7.658.-	Por la venta de libros de autoría del MNHN
12200	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	22.020.-	Por la emisión de recibos, venta de tickets de entrada al Museo, cursos, talleres, etc.
19211	Por Subsidios y Subvenciones	1'303,401.-	Transferencia de recursos del TGN.
Total Ingresos		1.333.079.-	

PRESUPUESTO DE GASTOS

El presupuesto de gastos previsto para la gestión 2023, con fuente 20 Recursos Específicos asciende a Bs. 26.678.- y con fuente 41 Transferencias TGN Bs. 1.303,401.-ascendiendo a un total de **Bs. 1.333.079,00.-** y está compuesto por los siguientes Grupos de Partidas:

Actividad 01 Museo Nacional de Historia Natural

GRUPO	OBJETO DEL GASTO	BS.	JUSTIFICACIÓN DEL GASTO
10000	Servicios Personales	1.085,925	Para haberes, bono antigüedad, asignaciones familiares, aguinaldos, previsión social y otros beneficios que el personal gosa.

20000	Servicios No Personales	108.263,00	Para servicios básicos, auditoría externa, y servicios por terceros como imprenta, pago de viáticos, pasajes, mantenimientos, servicios manuales, chequeras, fumigación, publicidad, refacciones, instalaciones, facilitadora para talleres de educación ambiental, etc., necesarios para el funcionamiento del MNHN.
30000	Materiales y Suministros	120.425,00	Para adquirir materiales como: papel, cartón, hilos, telas, chalecos, refrigerios, alcohol, frascos, pinturas, fierros, alambres, herramientas, arena, material de escritorio, educacionales, eléctricos, repuestos, material de limpieza, de laboratorio y varios, necesarios para las unidades del Museo.
40000	Activos Reales	18.466,00	Para la adquisición de bienes como: SWITCH CAPA3 COMPATIBLE CON VPN IPSEC PARA SIGMA, cámaras fotográficas, telescopio y calentadores, necesarios para el funcionamiento del MNHN
Total Gastos		1.333.079.-	

La justificación de cada una de las partidas de los grupos, se describen en la memoria de cálculo y justificación por objeto del gasto en anexos.

GRUPO 10000 "SERVICIOS PERSONALES":

Escala Salarial.- Al presente, la Resolución Ministerial N° 317 de 15 de mayo de 2019, aprueba la escala salarial del MNHN, compuesta por 18 ítems, distribuidos en 5 niveles de remuneración básica, con un costo mensual de Bs 64.354.- (Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro 00/100 Bolivianos), financiados con fuente y organismo financiador 41-111 "Transferencias T.G.N.".

ESCALA SALARIAL

ENTIDAD 154: **MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL**
PROGRAMA 84: INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD
FUENTE 41: TRANSFERENCIAS T.G.N.
ORG. FINANCIADOR 111: TESORO GENERAL DE LA NACION
VIGENCIA : A PARTIR DE ENERO DE 2019
En Bolivianos

CATEGORIA	CLASE	NIVEL SALARIAL	CARGO	No. DE CASOS	SUELDO MENSUAL	COSTO MENSUAL
Ejecutiva	3°	1	Director Ejecutivo	1	4.499	4.499

Ejecutiva	4°	2	Jefes de Unidad	5	4.427	22.135
Operativa	5°	3	Investigadores	7	3.357	23.499
Operativa	7°	4	Secretaria	3	2.957	8.871
Operativa	8°	5	Auxiliares	2	2.675	5.350
Total Número de ítems				18		
Total Costo Mensual						64.354
Total Costo Anual						772.248

El presupuesto del grupo de gasto 10000 "Servicios Personales" actualmente es de **Bs1.085.925.-** (Un Millón Ochenta y Cinco Mil Novecientos Veinte y Cinco 00/100 Bolivianos), que incluye las partidas 11400 "Aguinaldos", 11700 "Sueldos" y su incidencia en el subgrupo 13000 "Previsión Social", con fuente y organismo financiador 41-111 "Transferencias T.G.N.", de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION	PRESUPUESTO TGN
SERVICIOS PERSONALES	1.085.925
Empleados Permanentes	916.591
Bono de Antigüedad	73.836
Otras Instituciones	73.836
Aguinaldos	70.507
Asignaciones Familiares	0
Sueldos	772.248
Prevision Social	141.381
Aporte Patronal al Seguro Social	124.459
Regimen de C.P (Salud)	84.608
Prima de Riesgo Profesional-Régimen de L.P.	14.468
Aporte Patronal Fondo Solidario-Régimen de L.P.	25.383
Aporte Patronal para Vivienda	16.922
PREV.INCREM PARA SERV.PERSONALES	27.953
Otras previsiones	27.953

CONCLUSIÓN

De acuerdo a los antecedentes descritos anteriormente, se concluye que es necesario la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2023 por un total de **Bs. 1.333.079 (Un Millón Trescientos Treinta y Tres Mil Setenta y Nueve 00/100 Bolivianos)**, cuyo monto es limitativo para el logro de todas las actividades y metas que se desean cumplir durante la gestión 2023, sin embargo serán reforzadas con los recursos propios que son generados por la venta de bienes y servicios.

Por lo expuesto, se remite toda la información descrita anteriormente al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas MEFP vía cabeza de sector, asimismo la Escala Salarial del Museo Nacional de Historia Natural, está constituida por 18 ítems, distribuidos en 5 niveles de remuneración básica, con un costo mensual de **Bs 64.354.- (Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro**

00/100 Bolivianos), financiados con fuente y organismo financiador 41-111 "Transferencias T.G.N.", correspondiendo a nuestra entidad cumplir lo establecido en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

RECOMENDACIONES

Por tanto dando cumplimiento al artículo 9. (Atribuciones de Directorio) inciso b.- Aprobar el Programa Operativo Anual - POA y el Presupuesto Anual del Decreto Supremo Nro. 4014 y Estatuto Interno, se recomienda la aprobación del POA 2023 por **Bs. 1.333.079 (Un Millón Trescientos Treinta y Tres Mil Setenta y Nueve 00/100 Bolivianos)** mediante resolución expresa admitido por el DIRECTORIO del Museo Nacional de Historia Natural.

En el marco del art. 19 inciso e) Informe Legal del D.S. No. 3607 de 27 de junio de 2018 exceptúa la elaboración y presentación del informe legal a las entidades descentralizadas, que por su estructura organizativa no cuenten con una unidad legal que la emita.

Es cuanto informo para los fines consiguientes.

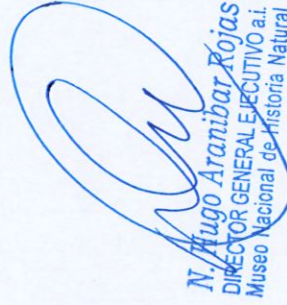


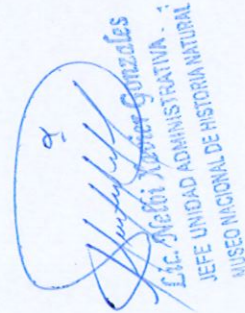
BONOS DE ANTIGÜEDAD
GESTION 2023

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	EXPEDIDO	BONO DE ANTIGÜEDAD	%	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	Nector Hugo Aranibar Rojas	3855784	SC	238.04	18%	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04
2	Nalbi Xavier Gonzales	7476967	CH	108.20	5%	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20
3	Mely Alanca	8284834	LP	238.04	11%	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04
4	Kevin Ocampo Botelano	7643669	BN	108.20	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	David Lima Alarcon	6880679	LP	108.20	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Gustavo Rey Ortiz	1910441	BN	405.00	18%	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00	405.00
7	Marisol Hidalgo Cossio	6471376	CB	108.20	5%	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20
8	Antonietta S. Barrera M.	2707682	LP	108.20	50%	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20
9	Natali Herrera Salazar	4870162	LP	108.20	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Paola Yelazquez	6726009	LP	108.20	5%	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20
11	Rosember Hurtado	4731735	SC	108.20	5%	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20
12	Monica Zeballos M.	3089195	OR	908.88	42%	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88	908.88
13	Oscar Plata	4824364	LP	108.20	5%	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20
14	Narda Flores Aliaga	9208178	LP	0	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15	Bernardino Mamani Q.	2062665	LP	108.20	50%	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20
16	Ruben Andrade F.	2618829	LP	108.20	50%	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20	108.20
17	Daniela Renata Lazcano	4043744	LP	0	0%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	Wilma Angulo	3105689	OR	238.04	11%	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04	238.04
TOTAL						5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00	5,815.00

NOTA.-

FUN.	OBSERVACION	%ACTUAL	% FUTURO
1	En fecha 11 de febrero de 2023 esta cumpliendo 8 de servicio	11%	18%
4	En fecha 01 de marzo cumple 2 años de antigüedad	0%	5%
5	En fecha 02 de junio cumple 2 años de antigüedad	0%	5%
9	En el mes de Noviembre cumple 2 años de antigüedad	0%	5%
14	En el mes de Septiembre cumple 2 años de antigüedad	0%	5%


N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural


Elic. Néstor Xavier Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL



GESTION 2023 - PRESUPUESTO PROGRAMADO EN PASAJES Y VIATICOS (EN BOLIVIANOS)

CONCEPTO DE GASTO	PASAJES			VIATICOS		
	N° PERSONAS	COSTO	TOTAL	N° PERSONA	N° DIAS	TOTAL
LA PAZ TARIJA LA PAZ	1	240	240	1	7	371
LA PAZ - ORURO - LA PAZ	3	145	435	1	5	371
LA PAZ-PROVINCIA-LA PAZ	3	115	345	2	3	222
LA PAZ-PROVINCIA-LA PAZ	3	115	345	2	2	222
LA PAZ-PROVINCIA-LA PAZ	2	130	260	1	3	222
LA PAZ-PROVINCIA-LA PAZ	3	115	345			
LA PAZ-PROVINCIA-LA PAZ	4	120	480			
TOTALES			2450			7338


Lic. Juan Carlos Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL


N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural



Museo Nacional de Historia Natural

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO GESTION 2023
(En Bolivianos)

PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO TGN	PRESUPUESTO RRPP	PRESUPUESTO CS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
10000	SERVICIOS PERSONALES	1.085.925	0	0	1.085.925
11000	Empleados Permanentes	916.591	0	0	916.591
11200	Bono de Antigüedad	73.836	0	0	73.836
11220	Otras Instituciones	73.836	0	0	73.836
11400	Aguinaldos	70.507	0	0	70.507
11600	Asignaciones Familiares	0	0	0	0
11700	Sueldos	772.248	0	0	772.248
13000	Prevision Social	141.381	0	0	141.381
13100	Aporte Patronal al Seguro Social	124.459	0	0	124.459
13110	Regimen de C.P (Salud)	84.608	0	0	84.608
13120	Prima de Riesgo Profesional-Régimen de L.P.	14.468	0	0	14.468
13130	Aporte Patronal Fondo Solidario-Régimen de L.P.	25.383	0	0	25.383
13200	Aporte Patronal para Vivienda	16.922	0	0	16.922
15000	PREV.INCREM.PARA SERV.PERSONALES	27.953	0	0	27.953
15400	Otras provisiones	27.953	0	0	27.953
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	80.685	27.578	0	108.263
21000	Servicios Basicos	34.000	6.297	0	40.297
21100	Comunicaciones	2.000	0	0	2.000
21200	Energia Electrica	18.000	0	0	18.000
21300	Agua	3.000	0	0	3.000
21400	Telefonía	10.000	0	0	10.000
21600	Servicio de Internet y Otros	1.000	6.297	0	6.297
22000	Servicios de Transporte y Seguro	13.392	0	0	13.392
22110	Pasajes al interior del país	2.450	0	0	2.450
22210	Viaticos por viajes al interior del país	7.338	0	0	7.338
22600	Transporte de Personal	3.604	0	0	3.604
23000	Alquileres	400	0	0	400
23400	Otros Alquileres	400	0	0	400
24000	Mantenimiento y Reparaciones	1.624	0	0	1.624
24100	Mantenimiento y Reparacion de Edificios y Equipos	0	0	0	0
24120	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipos	500	0	0	500
24130	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	124	0	0	124

24300	Otros gastos por Concepto de Instalacion, Mantenimiento y Reparacion.	1.000			1.000
25000	Servicios Profesionales y Comerciales	16.599	21.281	0	37.880
	Estudios, Investigaciones, Auditorias Externas, Revalorizaciones	16.599	21.281	0	37.880
25200	Consultores por Producto		0		0
25220	Consultores Individuales de Línea		13.281		13.281
25230	Auditorias Externas		8.000		8.000
25300	Comisiones y Gastos Bancarios	780	0	0	780
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	2.711	0	0	2.711
25500	Publicidad	1.038			1.038
25600	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	6.100	0	0	6.100
25700	Capacitacion de Personal	3.000	0	0	3.000
25900	Servicios Manuales	2.970	0	0	2.970
26000	Otros Servicios No Personales	14.670	0	0	14.670
26610	Servicios Públicos	12.000	0	0	12.000
26990	Otros	2.670	0	0	2.670
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	120.125	300	0	120.425
31000	Alimentos y Productos Agroforestales	84.885	0	0	84.885
	Gastos destinados al pago de refrigerio al personal de las instituciones públicas	83.160	0	0	83.160
31110	Gastos por alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos	1.100	0	0	1.100
31300	Productos Agroforestales y Pecuarios	625	0	0	625
32000	Produc. de Papel. Carton e Impresos	4.178	0	0	4.178
32100	Papel	2.210	0	0	2.210
32200	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	1.968	0	0	1.968
33000	Textiles y Vestuario	1.278	0	0	1.278
33100	Hilados y Telas	428	0	0	428
33300	Prendas de Vestir	850	0	0	850
34000	Comb.Prod. Químicos, Farmaceuticos y Otros	12.357	0	0	12.357
34100	Combustibles y Lubricantes	8.085	0	0	8.085
34110	Combustibles y Lubricantes para consumo	92	0	0	92
34200	Productos Químicos y Farmaceuticos	6.685	0	0	6.685
34500	Productos de Minerales no Metalicos y Plasticos	3.000	0	0	3.000
34600	Productos Metalicos	1.085	0	0	1.085
34700	Minerales	675	0	0	675
34800	Herramientas menores	820	0	0	820
39000	Productos Varios	17.427	300	0	17.727
39100	Material de Limpieza e Higiene	3.280	0	0	3.280
39400	Instrumental Menor Medico -Quirurgico	3.723	0	0	3.723
39500	Utiles de Escritorio y Oficina	7.743	300	0	8.043
39600	Utiles Educaciones y Culturales	531	0	0	531
39700	Utiles y Materiales Electricos	988	0	0	988
39800	Otros Repuestos y Accesorios	480	0	0	480
39990	Otros Materiales y Suministros	682	0	0	682
40000	ACTIVOS REALES	16.666	1.800	0	18.466
43000	Maquinaria y Equipo	16.666	1.800	0	18.466
43100	Equipo de Oficina y Muebles	10.000	1.800	0	11.800
43110	Equipo de Oficina y Muebles	5.500	1.800	0	7.300
43120	Equipos de Computación	4.500	0	0	4.500
43400	Equipo Médico y de Laboratorio	2.000	0	0	1.890
43500	Equipo de Comunicación	2.466		0	300
43700	Otra Maquinaria y Equipo	2.200	0	0	2.200
TOTAL		1.303.401	29.678	0	1.333.079

PRESUPUESTO DE INGRESOS - MNHN

JUSTIFICACION Y PROYECCIÓN

GESTIÓN 2023

Rubro	Descripción	Ppto. Bs.	Concepto y justificación de los Ingresos
12100	Venta de Bienes de las Administraciones Públicas	7.658.-	Por la venta de libros editados propiedad y autoría del MNHN (adj detalle)
12200	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	22.020.-	Por la emisión anual de recibos, venta de tickets de entrada al Museo, cursos, talleres de capacitación. (adj detalle)
Total Ingreso anual		29.678.-	Son: Veintinueve Mil Seiscientos Setenta y Ocho 00/100 Bolivianos

RUBRO12100:

Venta de Bienes de las Administraciones Públicas:

En el historial de recursos propios generados por el Museo Nacional de Historia Natural, tiene registrado en sus registros las publicaciones de su propia autoría, expresados en los siguientes conceptos: Aves de la RNFA-EA, Fósiles Naturaleza en Bolivia, Libro de Colorear "Los Otros Habitantes del Valle de La Paz" ; "Historia Natural de un Valle en Los Andes: La Paz", los citados textos son puestos a la venta del público en general, con el fin de generar ingresos diarios para la entidad; en ese contexto la Administración en coordinación de la MAE y jefaturas, proyecta captar un monto estimado por los rubros presupuestarios mencionados anteriormente, durante el periodo fiscal que corresponde a la gestión 2023, cuyo detalle de costos son los siguientes:

1. Guía de Aves de la Reserva Nacional de Fauna Andina Eduardo Avaroa (RNFA-EA)
2. Libro de Colorear "Los Otros Habitantes del Valle de La Paz"
3. Historia Natural de un Valle en Los Andes: La Paz

1. Libros Guía de Aves de la RNFA- EA

Costo Unitario	Promedio venta anual	Recaudación anual
Bs. 23.-	63 libros	1448.-

Se prevé vender 63 libros en la gestión 2023, ya que se está trabajando con la unidad de DIFUSION y se están ofreciendo a colegios que visitan el MNHN.

2. Libro de Colorear "Los Otros Habitantes del Valle de La Paz"

Costo Unitario	Promedio venta anual	Recaudación anual
Bs. 30.-	30 libros	930-

Como dato estadístico y referencial, corresponde señalar que en la presente gestión 2023 se tiene programado recaudar un monto de Bs. 930.-, por la venta de 30 libros, toda vez que para los siguientes meses las ventas se puedan incrementar, en razón de que la Unidad de Difusión está promocionando libros a los colegios y visitantes que ingresan a las salas de exposición del MNHN.

3. Historia Natural de un Valle en Los Andes: La Paz"

Costo Unitario	Promedio venta al mes	Promedio venta anual	Recaudación anual
Bs. 330.-	1	16 libros	5280.-

Este libro de mayor aceptación en el ámbito local y nacional, pretende generar más recursos durante la presente gestión y de hecho el impacto será beneficioso para la gestión venidera en un monto estimado de Bs. 5280.-, por la venta de 16 libros, en razón similar al anterior de que la Unidad de Difusión también está promocionando libros a los colegios y visitantes que ingresan a las salas de exposición de la entidad.

TOTAL del rubro 12100 en los puntos 1, 2, 3 Bs. 7658.-

RUBRO12200:

Venta de Servicios de las Administraciones Públicas:

Este rubro de ingresos de mayor impacto social, se genera por la venta de tickets para personas mayores; menores; gente de la tercera edad; extranjeros y por la emisión de recibos oficiales relacionados con el ingreso de grupos escolares, delegaciones y visitas libres a las Salas de Exhibición y Audiovisual de propiedad del MNHN, con la finalidad de apoyar la (REACTIVACION DE LA ECONOMIA), expresado en el siguiente tarifario aprobado con Resolución Administrativa:

Servicio	Costo Unitario	Cantidad de visitas/mes	Promedio de ingreso al mes	Promedio de ingreso anual
Tickets Menores	3	100	300	3.600.-
Tickets Mayores	5	151	755	9.060.-
Tickets Extranjeros	12	50	600	7.200.-
Recibos Oficiales	3	60	180	2.160.-
Total				22.020.-

En comparación a gestiones anteriores, corresponde señalar que los citados ingresos son menores, toda vez que se reducen en un mínimo a lo proyectado en la programación de operaciones para este rubro y aclarando que durante la gestión en curso se tropieza con la competencia desleal de otros museos y eventos realizados por la Alcaldía Municipal; asimismo, como efecto de la pandemia del Covid-19 se perjudico de gran manera la captación de ingresos por parte del MNHN, reduciendo en gran manera la visita de nuestros visitantes habituales; por lo tanto, tenemos la esperanza de completar la generación de recursos inscritos en presupuesto, considerando que la mayor afluencia de visitantes se recibe durante los meses de septiembre, octubre y noviembre respectivamente. Muestra de ello se nota la gradual normalidad con las visita de los colegios de primaria y secundaria procedentes de los diferentes distritos de la ciudad de La Paz, para tal propósito nuestra Unidad de DIFUSION esta trabajando en la publicidad que corresponda para tener exitosos resultados.

TOTAL del Rubro 12200 Bs. 22.020.-

DETALLE DE LOS INGRESOS POR RUBROS – GESTION 2023

(1) RECURSOS PROPIOS DE LA ENTIDAD Fuente 20-230 :

12100 Venta de Bienes de las Administrac. Públicas	Bs. 7.658.-
12200 Venta de Servic. de las Administrac. Públicas	Bs. 22.020.-

Total	Bs. 29.678.-
	=====

SON: Veintinueve Mil Seiscientos Setenta y Ocho 00/100 Bolivianos

(2) RECURSOS POR TRANSFERENCIAS DEL TGN Fuente 41-111 (Techo) :

19211 Por Subsidios y Subvenciones	Total	Bs. 1.303.401.-
		=====

SON: Un Millón Trescientos Tres Mil Cuatrocientos Uno 00/100 Bolivianos

RESUMEN DE LOS INGRESOS POR RUBROS (1) (2)

(1) Presupuesto con fuente 20 Recursos Específicos	Bs. 29.678.-
---	---------------------

(2) Presupuesto con fuente 41 Transferencias TGN	Bs. 1.303.401.-
---	------------------------

GRAN TOTAL PRESUPUESTO 2023	Bs. 1.333.079.-
	=====

SON: UN MILLÓN TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y NUEVE 00/100 BOLIVIANOS)

CAJAS Y BANCOS: Los saldos provenientes de caja y bancos quedarán inactivos y/o inmovilizados hasta la reformulación del presupuesto gestión 2023 con el propósito de ser utilizados en un solo propósito por ejemplo mejoramiento de las salas de exposición y otros sugeridos por los técnicos investigadores de la flora y fauna.

Nota: Historial de Ingresos últimos tres años:

Recursos de Bienes	Percibido	OBSERVACIONES
Gestión 2019	4.260,00	Cabe aclarar los conflictos sociales de los meses octubre a diciembre.
Gestión 2020	480,00	Debido a la pandemia es que no se logró el incremento en ventas como en gestiones pasadas.
Gestión 2021	90,00	
TOTAL	4.830,00	

HISTORIAL INGRESOS TIKETS (2019-2021)

INGRESOS GESTION 2019						
MES	MAYORES	MENORES	TERCERA EDAD	EXTRANJEROS	COLEGIOS	UNIVERSIDADES
ENERO	200	20	1			
FEBRERO	600	10				
MARZO	100	80	3	2	100	
ABRIL	100	200	2		250	
MAYO	300	36			200	
JUNIO	400	200	0		300	
JULIO	500	200	1		300	400
AGOSTO	300	27	2		450	400
SEPTIEMBRE	400	400	6		620	180
OCTUBRE	93	400	5	6	800	300
NOVIEMBRE	106	500	0	0	600	200
DICIEMBRE	30	250	2		600	480
TOTAL	3129	2323	22	8	4220	1960
Precio unitario	5	3	2	12	3	10
TOTAL EN BS.	15645	6969	44	96	12660	19600
TOTAL RECAUDADO.	55.014,00					

INGRESOS GESTION 2020						
MES	MAYORES	MENORES	TERCERA EDAD	EXTRANJEROS	COLEGIOS	UNIVERSIDADES
ENERO	150	80	0			
FEBRERO	250	90				
MARZO	200	55	0	0		
ABRIL	0	0	0	0	0	0
MAYO	0	0	0	0	0	0
JUNIO	0	0	0	0	0	0
JULIO	0	0	0	0	0	0
AGOSTO	0	0	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	0	0
OCTUBRE	0	0	0	0	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	0	0
TOTAL	400	225	0	0	0	0
Precio unitario	5	3	2	12	3	10
TOTAL EN BS.	2000	675	0	0	0	0
TOTAL RECAUDADO.	2.677,00					

INGRESOS GESTION 2021						
MES	MAYORES	MENORES	TERCERA EDAD	EXTRANJEROS	COLEGIOS	UNIVERSIDADES
ENERO	43	10	1			
FEBRERO	14	2				
MARZO	47	21	3	2		
ABRIL	38	20	2			
MAYO	46	36				
JUNIO	75	57	1			
JULIO	48	25	1			
AGOSTO	56	27	2		59	
SEPTIEMBRE	49	30	6		76	
OCTUBRE	93	39	5	6	226	78
NOVIEMBRE	106	36	4	1		
DICIEMBRE						
TOTAL	615	303	25	9	361	78
Precio unitario	5	3	2	12	3	10
TOTAL EN BS.	3075	909	50	108	1083	390
TOTAL RECAUDADO.	5615					

HISTORIAL INGRESOS LIBROS (GESTION 2019-2021)

LIBROS 2019			
	CANTIDAD	P.U	P.T
RNFA-EA	19	30	570
FOSILES NATURALES EN BOLIVIA	31	30	930
BOTANICO	60	25	1500
LIBRO DECOLOREAR VALLE DE LA PAZ	20	30	600
LIBRO VALLE DE LA PAZ	2	330	660
TOTAL	4260		
LIBROS 2020			
	CANTIDAD	P.U	P.T
RNFA-EA	2	30	60
FOSILES NATURALES EN BOLIVIA	6	30	180
BOTANICO	4	25	90
LIBRO DECOLOREAR VALLE DE LA PAZ	5	30	150
TOTAL	480		
LIBROS 2021			
	CANTIDAD	P.U	P.T
RNFA-EA	2	30	60
FOSILES NATURALES EN BOLIVIA	1	30	30
TOTAL	90		

TOTAL del Rubro 12200 Bs. 22.020.-

DETALLE DE LOS INGRESOS POR RUBROS – GESTION 2023

(1) RECURSOS PROPIOS DE LA ENTIDAD Fuente 20-230 :

12100 Venta de Bienes de las Administrac. Públicas	Bs. 7.658.-
12200 Venta de Servic. de las Administrac. Públicas	Bs. 22.020.-

Total	Bs. 29.678.-
	=====

SON: Veintinueve Mil Seiscientos Setenta y Ocho 00/100 Bolivianos

(2) RECURSOS POR TRANSFERENCIAS DEL TGN Fuente 41-111 (Techo) :

19211 Por Subsidios y Subvenciones	Total	Bs. 1.303.401.-
		=====

SON: Un Millón Trescientos Tres Mil Cuatrocientos Uno 00/100 Bolivianos

RESUMEN DE LOS INGRESOS POR RUBROS (1) (2)

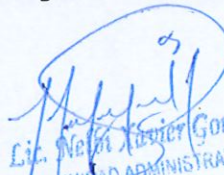
(1) Presupuesto con fuente 20 Recursos Específicos	Bs. 29.678.-
(2) Presupuesto con fuente 41 Transferencias TGN	Bs. 1.303.401.-

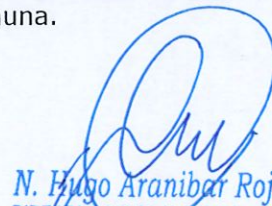
GRAN TOTAL PRESUPUESTO 2023

Bs. 1.333.079.-
=====

SON: UN MILLÓN TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y NUEVE 00/100 BOLIVIANOS)

CAJAS Y BANCOS: Los saldos provenientes de caja y bancos quedarán inactivos y/o inmovilizados hasta la reformulación del presupuesto gestión 2023 con el propósito de ser utilizados en un solo propósito por ejemplo mejoramiento de las salas de exposición y otros sugeridos por los técnicos investigadores de la flora y fauna.


Lic. Nelson Xavier Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL


N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural

	Viceministerio de Tesoro y Crédito Público Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro CALIFICACION AÑOS DE SERVICIO	R-102 V.0 02/10/2017	
	Nombre: MERY MARIA ALANOCA APAZA Código Verificación: P9M2J7TRS011	CAS: 10683 C.I.: 821	

Fecha: 04/08/2020 09.12.
 Regional: CAS.LA.PAZ
 Pagina: 1 de 1

INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS

ADMINISTRATIVO
 ABRIL/2014 A FEBRERO/2017
 MARZO/2017 A MARZO/2017

FUNCIONARIO(A) EN: Servicio de Impuestos Nacionales
 FUNCIONARIO(A) EN: Servicio de Impuestos Nacionales
 AÑOS DE SERVICIOS
 TOTAL AÑOS DE SERVICIOS

Años Meses

2	11
0	0
2	11
2	11

DOS AÑOS con ONCE MESES y CATORCE DÍAS

TENGASE POR DOCUMENTACION LEGAL EL PRESENTE INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS.

Carlos José Calvades Fernández
 Servicio CAS Inmediato
 Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro
 Viceministerio de Tesoro y Crédito Público
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



Para convalidar el presente documento, ingrese el Código de Verificación/Barras en página WEB <http://cas:ecoonomlayfinanzas.gob.bo>

	Viceministerio de Tesoro y Crédito Público Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro CALIFICACION AÑOS DE SERVICIO	R-102 V.0 02/10/2017	
	Nombre: RUBEN/ ANDRADE FLORES Código Verificación: S1WMYZRG037	CAS: 4732/2019 C.I.: 2618929	

INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS

Fecha: 08/02/2019 18.05:08
 Regional: CAS LA PAZ
 Página: 1 de 1

VERIFICADO EL COMPUTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR:
 RUBEN ANDRADE FLORES
 SE ESTABLECE LO SIGUIENTE:

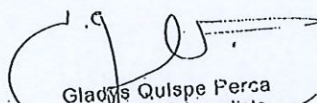
RAMO ADMINISTRATIVO
 SERVICIOS CALIFICADOS
 FEBRERO/2014 A ENERO/2019

A ENERO/2014 SEGUN INFORME: 5282/2014 DE FECHA 18/02/2014
 FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural
 TOTAL SERVICIOS RAMO ADMINISTRATIVO
 TOTAL SERVICIOS PRESTADOS

Años	Meses	Días
20	1	0,00
5	0	0,00
25	1	0,00
25	1	0,00

Compulso General
 VEINTICINCO AÑOS con UN MES

TENGASE POR DOCUMENTACIÓN LEGAL EL INFORME QUE ANTECEDE, DEVOLVIÉNDOSE PREVIA VERIFICACIÓN.


 Gladys Quispe Perca
 Servicio CAS Inmediato
 Dirección General de Prog. y Operaciones del Tesoro
 Viceministerio del Tesoro y Crédito Público
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS



Para convalidar el presente documento, Ingrese el Código de Verificación/Barras en pagina WEB <http://cas.economiafinanzas.gob.bo>:



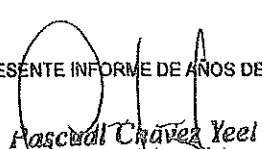
	Viceministerio de Tesoro y Crédito Público Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro CALIFICACION AÑOS DE SERVICIO	R-102 V.0 02/10/2017	
	Nombre: NELBI XAVIER GONZALES Código Verificación: PZXT5I1BI013	CAS: 7743/2021 C.I.: 7476967	Fecha: 26/03/2021 11:43.43 Regional: CAS LA PAZ Página: 1 de 1

INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS

		Años	Meses	Días
ADMINISTRATIVO				
MARZO/2015 A MARZO/2015	FUNCIONARIO(A) EN: INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA	0	0	27,00
ABRIL/2015 A JUNIO/2015	FUNCIONARIO(A) EN: INSTITUTO NACIONAL DE REFORMA AGRARIA	0	3	0,00
JUNIO/2017 A JUNIO/2017	FUNCIONARIO(A) EN: Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural	0	0	29,00
JULIO/2017 A NOVIEMBRE/2017	FUNCIONARIO(A) EN: Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural	0	5	0,00
DICIEMBRE/2017 A DICIEMBRE/2017	FUNCIONARIO(A) EN: Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural	0	0	4,00
SEPTIEMBRE/2019 A	FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural	0	0	14,00
SEPTIEMBRE/2019		1	5	0,00
OCTUBRE/2019 A FEBRERO/2021	FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural	2	3	14,00
	AÑOS DE SERVICIOS	2	3	14,00
	TOTAL AÑOS DE SERVICIOS	2	3	14,00

DOS AÑOS con TRES MESES y CATORCE DIAS

TENGASE POR DOCUMENTACION LEGAL EL PRESENTE INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS.


Pascual Chávez Yeel
Servicio CAS Inmediato
 Dirección General de Prog. y Operaciones del Tesoro
 Viceministerio del Tesoro y Crédito Público
 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



	Viceministerio de Tesoro y Crédito Público Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro UNIDAD DE CALIFICACION DE AÑOS DE SERVICIO	R-102 V.1 23/04/2021	
	Nombre: OSCAR ORLANDO PLATA MAMANI Código Verificación: BLCGAZTVG016	CAS: 15749/2021 C.I.: 4924364	

Fecha: 04/08/2021 15.25.10
 Regional: CAS LA PAZ
 Pagina: 1 de 1

INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS

ADMINISTRATIVO

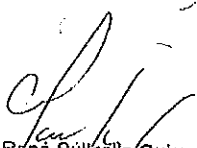
ENERO/2017 A ENERO/2017
 FEBRERO/2017 A MARZO/2017
 ABRIL/2017 A ABRIL/2017
 JULIO/2019 A JULIO/2019
 AGOSTO/2019 A JUNIO/2021

FUNCIONARIO(A) EN: Ministerio de Medio Ambiente y Agua
 FUNCIONARIO(A) EN: Ministerio de Medio Ambiente y Agua
 FUNCIONARIO(A) EN: Ministerio de Medio Ambiente y Agua
 FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural
 FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural
AÑOS DE SERVICIOS
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS

Años	Meses	Días
0	0	25,00
0	2	0,00
0	0	17,00
0	0	14,00
1	11	0,00
2	2	26,00
2	2	26,00

DOS AÑOS con DOS MESES y VEINTISEIS DIAS

TENGASE POR DOCUMENTACION LEGAL EL PRESENTE INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS.


Germán René Sulcaile Quispe
 Servicio CAS Inmediato
 Dirección General de Prog. y Operaciones del Tesoro
 Viceministerio de Tesoro y Crédito Público
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS

Para convalidar el presente documento, ingrese el Código de Verificación/Barras en pagina WEB <http://cas.economiayfinanzas.gob.bo>:



	Viceministerio de Tesoro y Crédito Público Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro CALIFICACION AÑOS DE SERVICIO	R-102 V.0 02/10/2017	
	Nombre: BERNARDINO MAMANI-QUISPE Código Verificación: RVDOWT9R025	CAS: 11730/2020 C.I.: 2062865	Fecha: 04/09/2020 08.59.46 Regional: CAS LA PAZ Página: 1 de 1

INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS

ADMINISTRATIVO

SERVICIOS CALIFICADOS

FEBRERO/2009 A JUNIO/2020

A ENERO/2009 SEGUN INFORME: 4918/20009 DE FECHA 02/04/2009

FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural

AÑOS DE SERVICIOS

TOTAL AÑOS DE SERVICIOS

Años	Meses	Días
------	-------	------

15	1	0,00
----	---	------

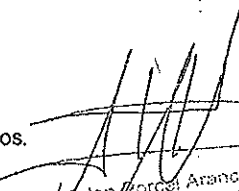
11	5	0,00
----	---	------

26	6	0,00
----	---	------

26	6	0,00
----	---	------

VEINTISEIS AÑOS con SEIS MESES

TENGASE POR DOCUMENTACION LEGAL EL PRESENTE INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS.


 Lic. Edison Forcel Arancibia
 Jefe de Unidad de Calificación de Años de Servicios
 Dirección General de Prog. y Operaciones del Tesoro
 Viceministerio del Tesoro y Crédito Público
 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



 Viceministerio de Tesoro y Crédito Público Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro UNIDAD DE CALIFICACION DE AÑOS DE SERVICIO		R-102 V.1 23/04/2021	
Nombre:	WILMA VIRGINIA ANGULO VEIZAGA DE GARCIA	CAS:	18638/2021
Código Verificación:	MXBIGMRIX024	C.I.:	3105989

Fecha: 05/10/2021 15.24.53
 Regional: CAS LA PAZ
 Pagina: 1 de 1

INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS

ADMINISTRATIVO

JULIO/2016 A JULIO/2016

AGOSTO/2016 A AGOSTO/2021

FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural

FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural

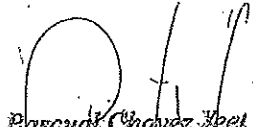
AÑOS DE SERVICIOS

TOTAL AÑOS DE SERVICIOS

Años	Meses	Días
0	0	19,00
5	1	0,00
5	1	19,00
5	1	19,00

CINCO AÑOS con UN MES y DIEZ Y NUEVE DIAS

TENGASE POR DOCUMENTACION LEGAL EL PRESENTE INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS.


Pascual Chavez Lopez
 Servicio CAS Inmediato
 Dirección General de Prog. y Operaciones del Tesoro
 Viceministerio de Tesoro y Crédito Público
 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS



 BOLIVIA REPUBLICA DE BOLIVIA	Viceministerio de Tesoro y Crédito Público Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro UNIDAD DE CALIFICACION DE AÑOS DE SERVICIO		R-102 V:1 23/04/2021	
	Nombre: MONICA DEL ROSARIO ZEBALLOS MONTES DE OCA Código Verificación: Y4HJRIGZF067		CAS: 18842/2021 C.I.: 3089195	Fecha: 08/10/2021 14:36:15 Regional: CAS LA PAZ Página: 1 de 1

INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS

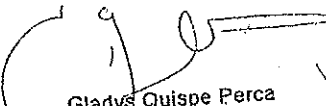
ADMINISTRATIVO
SERVICIOS CALIFICADOS
JULIO/2020 A SEPTIEMBRE/2021

A JUNIO/2020 SEGUN INFORME: 11765/2020 DE FECHA 04/09/2020
 FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural
 AÑOS DE SERVICIOS
 TOTAL AÑOS DE SERVICIOS

Años	Meses	Días
18	10	0,00
1	3	0,00
20	1	0,00
20	1	0,00

VEINTE AÑOS con UN MES

TENGASE POR DOCUMENTACION LEGAL EL PRESENTE INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS.


 Gladys Quispe Perca
 Servicio CAS Inmediato
 Dirección General de Prog. y Operaciones del Tesoro
 Viceministerio del Tesoro y Crédito Público



		Viceministerio de Tesoro y Crédito Público Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro CALIFICACION AÑOS DE SERVICIO		R-102 V.0 02/10/2017	
Nombre: ANTONIETA SORAYA BARRERA MAURE		CAS: 11547/20			
Código Verificación: EZ7LNY56045		C.I.: 27076			

Fecha: 01/09/2020 09:38:35
Regional: CAS LA PAZ
Página: 1 de 1

INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS

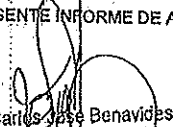
ADMINISTRATIVO
SERVICIOS CALIFICADOS
ABRIL/2017 A JUNIO/2020.

A MARZO/2017 SEGUN INFORME: 16993/2017 DE FECHA 09/05/2017
FUNCIONARIO(A) EN: Museo Nacional de Historia Natural
AÑOS DE SERVICIOS
TOTAL AÑOS DE SERVICIOS

Años	Meses	Di
27	0	0,
3	3	0,
30	3	0,
30	3	0,

TREINTA AÑOS con TRES MESE

TENGASE POR DOCUMENTACION LEGAL EL PRESENTE INFORME DE AÑOS DE SERVICIOS.


Carlos José Benavides Fernández
Servicio CAS Inmediato
Dirección General de Prog. y Operaciones del Tesoro
Viceministerio del Tesoro y Crédito Público
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS

15



MNHN
Museo Nacional
de Historia Natural

TARIFAS

BOLETOS	COSTO EN Bs. POR PERSONA
• Mayores	4,00
• Menores	2,00
• Adulto Tercera Edad	2,00
• Personas con capacidades diferentes	
• Extranjeros	10,00
RECIBOS	COSTO EN Bs. POR ESTUDIANTE
• Delegaciones sin video	1,50
• Delegaciones con video	3,00



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° **317**

La Paz, **15 MAYO 2019**

VISTOS:

El Museo Nacional de Historia Natural - MNHN, mediante nota MNHN/064/2019, de fecha 7 de mayo de 2019, solicita aprobación de escala salarial en aplicación del Decreto Supremo N° 3889 de 1 de mayo de 2019.

CONSIDERANDO:

Que el Inciso j), Artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, señala que es competencia del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas establecer la política salarial del Sector Público.

Que el Inciso b), Artículo 3 del Decreto Supremo N° 3889 de 1 de mayo de 2019, aprueba el incremento salarial de hasta el cuatro por ciento (4%) para las entidades Desconcentradas, Descentralizadas, Autárquicas y otras del Órgano Ejecutivo del nivel central del Estado; asimismo, la Disposición Final Tercera de la precitada norma legal dispone que el incremento salarial tendrá efecto retroactivo al 1 de enero de 2019.

Que el Artículo 30 de la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, establece que una vez aprobado por Decreto Supremo el incremento salarial para el Sector Público, se autoriza al Ministerio de Hacienda (hoy de Economía y Finanzas Públicas) realizar las modificaciones presupuestarias de trasposos de todos los grupos de gasto al grupo 10000 "Servicios Personales", incorporar en el presupuesto y realizar su ejecución presupuestaria, sin contravenir el artículo 6 de la señalada Ley, debiendo informar del hecho a la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Que el Museo Nacional de Historia Natural - MNHN, a fin de continuar con el trámite de aprobación de escala salarial, respalda su solicitud con la Resolución Administrativa N° 17/2019, de 7 de mayo de 2018, Escala Salarial, Informe Técnico N° 15/2019, de 7 de mayo de 2019, Escala Salarial Comparativa, Planilla Presupuestaria, Resolución Ministerial N° 431 de 17 de mayo de 2018 y no presenta Informe Legal, dentro del marco del inciso e) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 3607 de fecha 27 de junio de 2018.

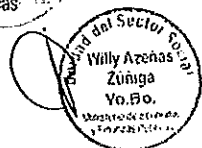
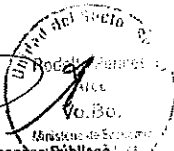
Que el Informe Técnico MEFP/VPCF/DGPGP/USS/INF./N° 0101/19 de 15 de mayo de 2019, emitido por la Unidad del Sector Social de la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal y el Informe Jurídico MEFP/DGAJ/Ppto./INF. N° 55/2019 de 15 de mayo de 2019 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, consideran procedente la aprobación de la escala salarial, para el Museo Nacional de Historia Natural - MNHN.

POR TANTO:

El Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en uso de sus atribuciones conferidas por el Parágrafo I de la Disposición Final Segunda del Decreto Supremo N° 3889 de 1 de mayo de 2019.



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Teléfono: (591-2) 218 3333
www.economiafinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia



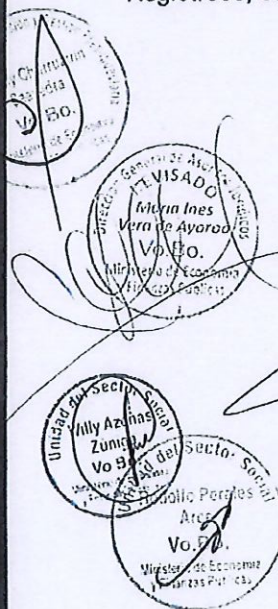
317

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la escala salarial para el Museo Nacional de Historia Natural - MNHN, con incremento salarial de hasta el cuatro por ciento (4%) con retroactividad al 1 de enero de 2019, constituida por 18 ítems distribuidos en 5 niveles de remuneración básica, con un costo mensual de Bs64.354.- (Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro 00/100 Bolivianos), financiados con fuente y organismo financiador 41-111 "Transferencias TGN".

SEGUNDO.- En observancia a lo dispuesto por la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la correcta aplicación de la escala salarial y la ejecución del grupo 10000 "Servicios Personales", es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a cuyo efecto debe observar plenamente las normas legales que rigen la ejecución presupuestaria.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Jaime Durán Chuquimia
Viceministro de Presupuesto y
Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Luis Alberto Arce Catacora
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÚBLICAS



MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

REGlamento INTERNO DE PAGO DE REFRIGERIO

Artículo 1° Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto normar el pago de la asignación diaria de refrigerio para el personal permanente del Museo Nacional de Historia Natural (MNHN), de acuerdo a lo previsto por el Decreto Supremo N° 2219 del 17 de diciembre de 2014.

Artículo 2° Alcance.

Se hallan incorporados al ámbito de aplicación del presente Reglamento las personas individuales, que independientemente de su jerarquía y calidad, prestan servicios en relación de dependencia al MNHN, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

Artículo 3° Monto asignado.

El monto para el pago de refrigerio a los servidores públicos de la institución es establecido anualmente por la Dirección Ejecutiva del MNHN, a través de Resolución expresa.

Artículo 4° Características del pago de refrigerio.

El monto asignado por este concepto a cada servidor público, será pagado de acuerdo al tiempo estimado en el procedimiento de ejecución presupuestaria C-31, ejecutada por la Unidad Administrativa.

El pago al personal del MNHN, se realizará en efectivo y personalmente a cada servidor público.

Artículo 5° Cálculo del monto asignado

El cálculo del monto mensual que le corresponde a cada servidor público por concepto de refrigerio será calculado considerando los siguientes aspectos:

a) El monto diario será cancelado a los servidores públicos de acuerdo al importe establecido por la Dirección Ejecutiva del MNHN a través de Resolución Administrativa expresa vigente a la fecha, no siendo contemplados para este pago los días no laborables, feriados, paros y otros.

b) Para que el servidor público pueda beneficiarse con el 100% del monto diario asignado por este concepto, tendrá que acumular un periodo mayor o igual a cuatro horas trabajadas en el día laboral (excepto en casos de vacación de un día y medio), caso contrario no recibirá el beneficio.

c) Las servidoras públicas que gocen de tolerancia por lactancia, tendrá que acumular un periodo mayor o igual a tres horas trabajadas en el día laboral, caso contrario no recibirán el beneficio.

d) Los periodos de tiempo en los que el servidor público se encuentre con permiso oficial o comisión en la ciudad de La Paz (laboral, capacitación y otros de forma oficial), serán considerados para el cálculo del refrigerio.

e) Los periodos de tiempo en los que el servidor público se encuentre comisionado por viajes al área rural, interior o exterior del país, y el mismo incluya viáticos o estipendios, no serán considerados en el cálculo de refrigerios.

f) Los periodos de tiempo en los que el servidor público se encuentre haciendo uso de vacaciones (por más de un día y medio), licencias (matrimonio, fallecimiento de familiares, nacimiento de hijos, bajas médicas, consultas médicas, tratamientos médicos, permisos personales (excepcional que exceda las dos horas permitidas), aniversario natal, permiso sin goce de haberes, tolerancia de ingreso (excepcional por motivos personales u otros) y tolerancia (por estudios o docencia), y que implique su ausencia en la institución por más de media jornada, no serán considerados para el cálculo del refrigerio.

g) El tiempo acumulado para el cálculo del refrigerio se realizará en base a los reportes de control de asistencia, para lo cual el servidor público deberá registrar su ingreso y salida a través de los medios establecidos por la Institución.

h) Los servidores públicos de libre nombramiento, que por la naturaleza de sus funciones no registran su asistencia a la Institución, tendrán derecho a este beneficio, previa verificación por parte de la Unidad Administrativa, quien confirmará si estos funcionarios no hicieron uso de vacaciones, licencias (matrimonio, fallecimiento de familiares, nacimiento de hijos, bajas médicas), permisos oficiales con estipendio ó viático, permisos personales (aniversario natal), ni permiso sin goce de haberes.

Artículo 6° Procedimiento para el Pago.

Para proceder y efectivizar el pago de refrigerio, la Unidad Administrativa deberá emitir informe y/o planilla hasta el día (15) quince del siguiente mes, con el detalle de los días trabajados por los servidores públicos de la Institución, en base a lo establecido en el artículo 5to. del presente reglamento y de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	SERVIDOR PUBLICO	DIAS LABORABLES	DIAS TRABAJADOS	REFRIGERIO POR DÍA Bs.	TOTAL REFRIGERIO Bs.

La Unidad Administrativa deberá proceder a realizar la liquidación correspondiente en base al informe y/o planilla emitida por el/la encargado(a) para el caso, para lo cual deberá considerar los siguientes aspectos:

- Liquidación del monto a pagar por servidor público en función a los días hábiles trabajados.
- Emisión de cheque bancario a nombre de la persona designada para este efecto.
- Pago a los funcionarios de acuerdo a la liquidación realizada, por el/la encargado(a) para el caso.
- Entrega de la planilla de pago de refrigerios, debidamente pagada y firmada por los funcionarios beneficiados con el pago, por parte del funcionario(a) designado(a) para este efecto.

Enero de 2015



MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

Calle 28 Cota - Cota - Tel. 795364 - Casilla 8706 - La Paz - BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 002/2015

La Paz, 14 de Enero de 2015

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante D.S. No. 23757 de 7 de abril de 1994, se crea el Museo Nacional de Historia Natural (MNHN), como entidad pública con personería jurídica, con capacidad de gestión técnico administrativa y patrimonio propio y sin fines de lucro.

Que el Museo Nacional de Historia Natural como entidad pública debe cumplir las normas emitidas por el Estado Boliviano.

Que en el Decreto Supremo N° 2219 del 17 de diciembre de 2014, en su artículo 3, numeral II se indica: "Se establece la asignación máxima de recursos para el pago del refrigerio en un monto diario de hasta Bs.- 18 (DIECIOCHO 00/100 BOLIVIANOS), a favor de cada servidor público".

Que de acuerdo al Comunicado MEFP/VPCF/DGPG N° 11/2014 de 18 de diciembre de 2014, todas las instituciones públicas comprendidas en el ámbito del Estatuto del Funcionario Público, deben adecuar la reglamentación interna para el caso, así como el monto diario a ser asignado mediante Resolución de la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada Entidad hasta el 31 de diciembre de 2014.

Que el Museo Nacional de Historia Natural, para hacer efectivo el D.S. 2219 para su personal, requiere reglamentar el pago de refrigerios, a fin de regular y transparentar la ejecución de los gastos destinados a este ítem.

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva del Museo Nacional de Historia Natural, en cumplimiento de sus atribuciones establecidas,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el REGLAMENTO INTERNO DE PAGO DE REFRIGERIO del Museo Nacional de Historia Natural (RIPR-MNHN), en sus seis artículos, mismo que entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2015.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Jefatura de la Unidad Administrativa, queda encargada de hacer conocer el RIPR-MNHN a todo el personal, aprobado en la presente Resolución, así como de la correcta aplicación del mismo.

Regístrese, comuníquese y archívese.


M.Sc. Lillan Villalba Murillo
DIRECTORA EJECUTIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL



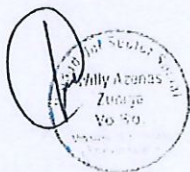
MNHN
Museo Nacional
de Historia Natural

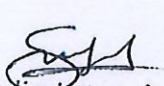
ESCALA SALARIAL

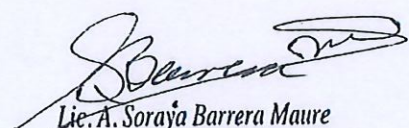
ENTIDAD 154: MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
PROGRAMA 84: INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD
FUENTE 41: TRANSFERENCIAS T.G.N.
ORG. FINANCIADOR 111: TESORO GENERAL DE LA NACION
VIGENCIA : A PARTIR DE ENERO DE 2019
En Bolivianos

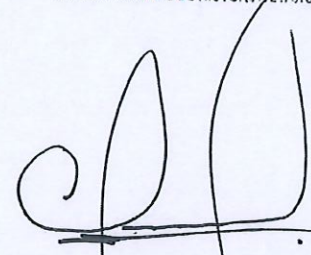
317

CATEGORIA	CLASE	NIVEL SALARIAL	CARGO	No. DE CASOS	SUELDO MENSUAL	COSTO MENSUAL
Ejecutiva	3°	1	Director Ejecutivo	1	4.499	4.499
Ejecutiva	4°	2	Jefes de Unidad	5	4.427	22.135
Operativa	5°	3	Investigadores	7	3.357	23.499
Operativa	7°	4	Secretaria	3	2.957	8.871
Operativa	8°	5	Auxiliares	2	2.675	5.350
Total Número de ítems				18		
Total Costo Mensual						64.354
Total Costo Anual						772.248




Julia Janco Ayza
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL


Lic. A. Soraya Barrera Maure
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
MUSEO NAL. DE HISTORIA NATURAL


Magaly Churruarín Saavedra
Directora Gral. de Programación
y Gestión Presupuestaria
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas


Jaime Durán Chuquimia
Viceministro de Presupuesto y
Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL MNHN

Objetivo general: Fortalecer la gestión operativa e institucionalidad del Museo	
Gestión Institucional General	Apoyo específico a Unidades Operativas
1. Dirección y coordinación general de las actividades del Museo 2. Dar las directrices a las unidades operativas para la planificación y cumplimiento de los objetivos institucionales 3. Seguimiento y control de la ejecución del presupuesto en todas sus fuentes. 4. Seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades programadas por las Unidades Operativas, de acuerdo a POA y POAIs 5. Atender requerimientos de las Unidades para el desempeño de lo programado 6. Gestionar ante organismos públicos, privados y la cooperación nacional y extranjera la concertación de financiamiento para el desarrollo de las actividades del Museo y el fortalecimiento institucional 7. Promover la suscripción de Convenios, Acuerdos de cooperación y/o Contratos, que apoyen el desarrollo de las actividades del Museo 8. Apoyar al fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución, promoviendo la realización y/o participación en eventos de capacitación 9. Representar al Museo ante personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, Público o privada 10. Participar en representación del Museo, en eventos nacionales e internacionales y reuniones de trabajo, en áreas relevantes a las actividades del Museo (investigación científica, desarrollo de colecciones, difusión y educación ambiental) 11. Mantener informado y documentado sobre las actividades al Directorio del Museo 12. Supervisar al personal del Museo para un adecuado funcionamiento de la entidad con transparencia y eficiencia. 13. Gestión y seguimiento para la infraestructura del MNHN	Apoyar en las diferentes actividades de las unidades operativas: <u>Unidades de Investigación en zoología, botánica y paleontología</u> 1. Generar, priorizar e implementar líneas de investigación que contribuyan al mejor conocimiento y conservación de la biodiversidad. 2. Evaluar propuestas de investigación y apoyar en las gestiones para su financiamiento. 3. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos de investigación y otras actividades de las unidades. 4. Promover la difusión de los resultados de investigación y gestionar recursos para su publicación. <u>Unidad de Difusión y Educación Ambiental</u> 5. Dar las directrices y apoyar las actividades de la Unidad, para: a. El mejoramiento y desarrollo museográfico de las salas de exhibición b. El desarrollo de un programa de promoción institucional. c. El desarrollo e implementación de un programa de Difusión y Educación Ambiental. 6. Evaluar las propuestas de la Unidad y apoyar en las gestiones para su financiamiento 7. Apoyar en la coordinación con las Unidades de Investigación para el desarrollo de actividades conjuntas. 8. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos, programas y/o actividades.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO.- Aplicar el Sistema de Administración del Estado para lograr una mayor efectividad en el cumplimiento de los objetivos organizacionales con el apoyo de todas las unidades del MNHN.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO MNHN	BALANCE GESTION ANTERIOR Y ANTE PROYECTO GESTION 2022	ADMINISTRACION DE RECURSOS DEL MNHN	APOYO A LA DIRECCION EJECUTIVA	APOYO A UNIDADES OPERATIVAS
Ejecución del presupuesto con recursos TGN y recursos específicos 100 % al año. - Seguimiento al presupuesto aprobado y habilitar el acceso SIGEP. - Elaboración del PACC y FOP (cuotas) - Programación y ejecución mensual del presupuesto por clase de gasto. a) Recepción y revisión de los pedidos de materiales y servicios de las Unidades de acuerdo a su POA, remisión a la Dirección para su autorización - Apertura y cierre de fondo rotativo, las dos fuentes TGN y RRPP. - Registro de comprobantes de ejecución presupuestaria de recursos y gastos - Seguimiento a las transferencias en el MEFP y obtención de los reportes de pago respectivos - Organización del pago a los servicios básicos - Realizar todo el proceso de compras establecido en el museo Ejecución de Recursos provenientes de financiamiento externo - Revisión y análisis técnico del presupuesto a ejecutar - Inscripción de Presupuesto Generación de Información de Ejecución Presupuestaria - Seguimiento, análisis, evaluación de la ejecución presupuestaria todas las fuentes - Revisión mensual, control de ejecución presupuestaria y cruce de información - Elaboración de las conciliaciones bancarias y libretas del MNHN - Elaboración de informes técnicos al respecto	Elaboración y presentación de los estados financieros de la gestión anterior. - Recopilación de datos, documentos, reportes, etc. - Elaboración de la Planilla de Activos fijos (actualización, depreciación, valorización, etc.). - Cargar en sistema SIGEP los asientos de ajuste y obtener los reportes respectivos. - Presentación al MEFP en fecha establecida. - Proceso de auditoría externa sobre confiabilidad de los EEFF (revisión, verificación de documentación generada en ejecución de presupuesto) - Presentación a tiempo los EEFF y Auditoría a Contaduría y Contraloría - Presentación del POA Preparación del Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2024 - Elaboración del POA de la Unidad. - Preparación del Presupuesto y documentación con base a los POA's de cada Unidad Operativa. - Inicio de ciclo presupuestario con el registro del Anteproyecto de Presupuesto 2024 en el SIGEP - Presentación de la documentación necesaria del Anteproyecto de Presupuesto 2024 al MEFP.	- Venta de tickets al público - Administración de caja chica - Venta de libros en Administración y seguimiento a los consignados a terceros. - Proceso de ejecución de Fondo Social. - Atención de los beneficios sociales del personal del museo. - Registro de ingreso y salida de materiales de almacenes. - Manejo de recursos FAO - Registro de activos fijos y registro de salidas activos fijos. Seguimiento a implantación de normas internas - Control de Personal - Programación anual y ejecución de vacaciones del personal - Programación y ejecución de la evaluación de desempeño - Control y seguimiento del reglamento específico interno del personal. - Seguimiento a la presentación trimestral de DJBR - Seguimiento al RE-SAP - Proceso de elaboración de POAIs - Llevar el registro de vacaciones y horas particulares, planillas de atrasos - Seguimiento reglamentos : - REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) - SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA- (RE-SOA) - REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP - REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE TESORERÍA- ST - REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE FONDO ROTATIVO	Apoyo a la gestión de la Dirección Ejecutiva. - Registro y despacho de correspondencia oficial. - Impresión de documentos oficiales (memos, circulares, etc.). - Apoyo al seguimiento de correspondencia emitida, atención de solicitudes de la Dirección al personal. - Mantenimiento ordenado y actualizado de los Archivos de gestión. - Registro de bibliografía ingresada en base de datos, formato Excel - Presentación mensual del informe de descargo de uso de reactivos a la DGSC. - Elaboración de notas externas - Elaboración de Resoluciones Administrativas, Contratos etc. - Apoyo en trámites varios (Ministerios, CORREOS, Aduana, y otras entidades relacionadas con el MNHN etc.) Presentación de obligaciones a entidades Externas y al Museo - Presentación informe trimestral de DJBR del personal - Pago de impuestos bienes y servicios y viáticos mensual - LCV Facilito vía oficina virtual a Impuestos Nacionales - Planillas mensual a CNS - Descargo uso reactivos a la DGSC - Reporte vía web subsidios por Incapacidad temporal al MEFP - Planillas trimestrales a CAS - Presentación planillas ROE al Ministerio de Trabajo.	Apoyo a Unidades Operativas - Coordinar el apoyo del personal de mantenimiento en la instalación, reparación y montaje de muestras expositivas. - Reparación y mantenimiento de vitrinas, pisos, adecuación de espacios de exhibición, otros. - Apoyo en la limpieza del depósito de especímenes disecados - Atención de visitantes (cobro de entradas). - Atender a solicitudes de las Unidades en materiales, provisión de servicios reparación/mantenimiento de equipos e infraestructura menor - Proceder a la dotación de materiales (activos) que sean importantes para el desenvolvimiento de sus actividades. Apoyo en las actividades de Promoción del Museo - Participación en venta de libros - Distribución de material de difusión e invitaciones - Apoyo administrativo y logístico: - Evento Larga Noche de Museos - Participación de las diferentes Unidades en ferias ambientales y eventos similares - apoyo en la entrega de convocatorias, afiches, notas, invitaciones, etc., a la UDEA - Apoyo en la página web del

		Infraestructura 1. Seguimiento a la vigilancia diurna de las salas de exhibición y espacios externos. 2. Ejecución y seguimiento de actividades de limpieza de oficinas, salas de exhibición, sala audiovisual y jardín. 3. Mantenimiento constante de la infraestructura interna y externa. 4. Mantenimiento del jardín y áreas verdes. 5. Seguimiento a actividades de reparación eventuales, trabajos manuales del personal de mantenimiento y vigilancia. Plan de Gestión de Riesgos y Lineamientos Estratégicos para la Conservación de las Colecciones Científicas del MNHN. 1. Recableado de electricidad en en sala 1 y sala 2 incluyendo oficinas. 2. Mantenimiento de rajaduras de paredes, techo y tumbadillo 3. Capacitación de curso contra incendios a todo el personal del MNHN.		Museo.
--	--	---	--	--------

MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL
RESUMEN EJECUTIVO DEL POA 2023

UNIDAD DE ZOOLOGÍA

MANEJO Y MANTENIMIENTO DE COLECCIONES CIENTÍFICAS	INVESTIGACIÓN	DIFUSIÓN AL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL INVESTIGADOR.	APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA
Objetivo: El desarrollo y mantenimiento de las colecciones científicas de custodia, que son fuente primaria de información y registro permanente del patrimonio natural. - Curatoria y mantenimiento de colecciones húmedas y secas de invertebrados y los cinco grupos de vertebrados: 500 frascos invertebrados; 70 cajas de invertebrados; 400 lotes de peces; 100 anfibios; 150 reptiles; 400 aves - 240 mamíferos - Curatoria y montaje de nuevos especímenes de invertebrados y cinco grupos de vertebrados a las colecciones húmedas y secas: 500 especímenes de invertebrados; 50 lotes de peces; 40 anfibios; 30 reptiles 15 aves: 8 mamíferos - Actualización y digitalización de las bases de invertebrados y los cinco grupos de vertebrados para el sistema de información de biodiversidad del MNHN - Desarrollar acciones y gestiones para la repatriación de especímenes de las colecciones científicas	Objetivo: Desarrollo e implementación de investigación tomando como referencia las colecciones científicas, áreas prioritizadas en el marco del PDES 2021-2025 y Políticas Públicas aprobadas. - Elaboración del proyecto de acciones para las 46 especies prioritizadas clave y paraguas en el PDES, en sus sistemas de vida asociados con enfoque ecosistémico en coordinación con la UB y UDEA - Investigación sobre la Diversidad de Abejas Nativas en el departamento de La Paz - Investigación Estudio del origen natal y de las migraciones del sábalo (<i>Prochilodus lineatus</i>) en las cuencas de los ríos Pilcomayo, Bermejo, Paraguay y Parapetí, con el uso de marcadores biogeoquímicos - Investigación en el marco del Proyecto evaluación de áreas clave para la biodiversidad - Investigaciones en macroregiones prioritizadas - Mamíferos de la puna árida del altiplano boliviano, (Desde la Reserva Eduardo Avaroa hasta el Parque Nacional Sajama) - Investigación de la revisión taxonómica de <i>Loricarichthys</i> - Investigación: Ecología de las especies del género Puya del Sur de Bolivia en coordinación con la UB - Investigación de las aves no cautivas del refugio de vida silvestre Senda Verde - Investigación Ecología reproductiva del Zambullidor del Titicaca - Investigación sobre Mamíferos y Agua Prioridad especies pequeños y medianos mamíferos de Yungas - Investigación para impulsar y fortalecer la librería acústica de murciélagos en el marco del proyecto Paisajes Acústicos del MNHN - Seguimiento y apoyo a la implementación de proyectos de investigadores asociado	Objetivo: Difundir la investigación científica realizada en el Museo Nacional de Historia Natural Manuscritos para publicaciones científicas: - Manuscritos sobre la investigación y acciones relacionadas a las 46 especies prioritizadas clave y paraguas en el PDES, en sus sistemas de vida asociados con enfoque ecosistémico - Manuscrito sobre la Diversidad de Abejas Nativas en el departamento de La Paz - Manuscrito sobre Estudio del origen natal y de las migraciones del sábalo (<i>Prochilodus lineatus</i>) en las cuencas de los ríos Pilcomayo, Bermejo, Paraguay y Parapetí, con el uso de marcadores biogeoquímicos - Investigación en el marco del Proyecto evaluación de áreas clave para la biodiversidad - Manuscrito sobre Mamíferos de la puna árida del altiplano boliviano, (Desde la Reserva Eduardo Avaroa hasta el Parque Nacional Sajama) - Manuscrito de la revisión taxonómica de <i>Loricarichthys</i> - Manuscrito: Ecología de las especies del género Puya del Sur de Bolivia en coordinación con la UB - Manuscrito sobre las aves no cautivas del refugio de vida silvestre Senda Verde - Manuscrito sobre la Ecología reproductiva del Zambullidor del Titicaca - Manuscrito sobre Mamíferos y Agua Prioridad especies pequeños y medianos mamíferos de Yungas - Investigación para impulsar y fortalecer la librería acústica de murciélagos en el marco del proyecto Paisajes Acústicos del MNHN	Objetivo: Contribuir a la actualización de conocimientos del personal de la Unidad de Zoología con enfoque de género y generación. - Gestionar cursos de capacitación y actualización referentes a zoología en coordinación con UA. - Participación en cursos, talleres y eventos científicos en zoología.	Objetivo: Contribuir a la gestión técnica y operativa del MNHN para el logro de sus objetivos institucionales. - Desarrollar propuestas normativas relacionada a la investigación y tráfico de biodiversidad presente en coordinación con la UB, UA - Implementar acciones prioritizadas en el Plan de gestión de riesgos

UNIDAD DE BOTÁNICA

MANEJO Y MANTENIMIENTO DE COLECCIONES CIENTÍFICAS	INVESTIGACIÓN	DIFUSIÓN AL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL INVESTIGADOR.	APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA
Objetivo: El desarrollo y mantenimiento de las colecciones científicas de custodia, que son fuente primaria de información y registra permanentemente del patrimonio natural. - Apoyo al montaje de 50 especímenes de plantas. - Catalogación, mantenimiento, identificación de 630 especímenes de distintas familias de plantas. - Recolección y mantenimiento de 300 especímenes de plantas en la colección científica. - Actualización y digitalización de datos de plantas al sistema de información de biodiversidad del MNHN.	Objetivo: Desarrollo e implementación de investigación tomando como referencia las colecciones científicas, áreas prioritarias en el marco del PDES 2021-2025 y Políticas Públicas aprobadas. - Investigación relacionada a las especies clave prioritizadas en el PDES y sus sistemas de vida. - Investigación de la flora, vegetación y uso potencial, en el Valle de Sorata. - Investigación de la vegetación de Bolivia, en el marco del proyecto evaluación de áreas clave para la biodiversidad. - Investigación sobre el estado de conservación y flora de las rutas ecoturísticas - Eco vía y camino de la muerte. - Investigación de la caracterización y evaluación del estado de conservación del bosque de tierra firme y ribereño en el Norte Amazónico de Bolivia. - Investigación sobre la flora del Departamento de Oruro. - Proyecto etnobotánico sobre plantas medicinales comercializadas en la feria del Jamp'i (Municipio Huari-Oruro). - Investigación en Ecología de las especies del Género Puya del sur de Bolivia en coordinación con UZ. - Plantas medicinales utilizadas en el Chaco Boliviano.	Objetivo: Difundir la investigación científica realizada en el Museo Nacional de Historia Natural. Publicaciones científicas: - Tres manuscritos del área de botánica. - Elaboración de 9 notas para las secciones "Conoce Nuestra Biodiversidad", "Noticias del Museo" y "Mas para Conocer". - Implementación de una muestra expositiva sobre plantas para exposición al público en general. - Participación en Feria Noche de Museos con una exposición como Unidad de Botánica.	Objetivo: Contribuir a la actualización de conocimientos del personal de la Unidad de Botánica con enfoque de género y generación. - Participación en cursos, talleres y eventos científicos en botánica. - Participar al menos un taller con enfoque de género y/o generación.	Objetivo: Contribuir a la gestión técnica y operativa del MNHN para el logro de sus objetivos institucionales. - Desarrollar actividades prioritizadas en la Unidad de Botánica de acuerdo con el plan de gestión de riesgos del MNHN. - Gestionar para obtención de materiales para mantenimiento de especímenes botánicos.

UNIDAD DE PALEONTOLOGÍA

MANEJO Y MANTENIMIENTO DE COLECCIONES CIENTÍFICAS	INVESTIGACIÓN	DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO	CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL INVESTIGADOR.	APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA.
Objetivo: 1. <i>Desarrollo y mantenimiento de las colecciones científicas, que son fuente primaria de información y registro permanente del patrimonio cultural:</i> - Mantenimiento y curación de muestras ya ingresadas a las colecciones de fósiles de la Unidad de Paleontología - Mantenimiento y curación de muestras ya ingresadas a las colecciones de fósiles de la Unidad de Paleontología - Diagnóstico de especímenes que se encuentran en préstamo - Incrementar y diversificar la colección de fósiles tipo, de vertebrados - Elaborar una guía o manual de procedimientos para el manejo y mantenimiento de la colección paleontológica.	Objetivo: <i>Desarrollar la ciencia Paleontológica como aporte al conocimiento de la diversidad biológica y su pasado geológico.</i> - Investigación en campo de colectas de fósiles vertebrados en yacimientos de la Edad Cenozoica. - Investigación en campo de colectas de invertebrados fósiles de la Edad Silúrico-Devónico del Valle de La Paz.	Objetivo: <i>La comunicación y difusión del conocimiento científico generado en el Museo, sobre nuestro patrimonio natural, actual y pasado.</i> - Capacitar a voluntarios admitidos por convocatoria del MNHN, en técnicas de manejo de fósiles, preparación, taxonomía, técnicas de trabajo de campo. - Elaboración de artículos científicos de investigaciones paleontológicas. - Elaboración de artículos de divulgación para las redes sociales (posts, videos cortos, guiones museográficos, y otros) y pagina web del MNHN. - Difundir avances y resultados de investigación paleontológica en congresos, talleres, simposios etc. - Generar cido de conversatorios y/o taller relacionado al ámbito paleontológico.	Objetivo: <i>Contribuir a la actualización de conocimientos del personal de la Unidad de Paleontología con enfoque de género y generación.</i> - Gestionar cursos de capacitación y actualización referentes a Paleontología en coordinación con la UA. - Participación en cursos, talleres y eventos científicos en paleontología. - Participar al menos un taller con enfoque de género y/o generación	Objetivo: <i>Contribuir a la planificación del desarrollo institucional desde su puesto de trabajo</i> - Apoyar en la elaboración de propuestas normativas relacionadas a la gestión adecuada del patrimonio paleontológico con la UA - Implementar acciones prioritizadas en el Plan de gestión de riesgos - Desarrollar actividades prioritizadas en la unidad de paleontología de acuerdo con plan de gestión de riesgos del MNHN

UNIDAD DE DIFUSIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

DESARROLLO Y MANEJO DE COLECCIONES DIDÁCTICAS	DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO.	EDUCACIÓN AMBIENTAL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS.	APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA
Objetivo: Manejo y mantenimiento de la colección museográfica - Realizar el mantenimiento y restauración de muestras museográficas en salas de exhibición internas y externas - Implementar nuevas exhibiciones temáticas - Registrar las muestras donadas (partes, derivados) para la bodega/dépósito museográficas - Elaborar una guía o manual de procedimientos para el manejo y mantenimiento de las colecciones museográficas - Mantenimiento y curatoria de las muestras de la bodega museográfica y las que están en exposición permanente o temporal.	Objetivo: Contribuir al desarrollo de una conciencia ambiental y promover cambios de actitud que favorezcan la valoración y respeto a la naturaleza, cuidado de nuestros ambientes y el uso sustentable de los recursos naturales del país en el marco del PDES 2021-2025 y Políticas Públicas aprobadas. - Generar contenidos digitales elaborados por las unidades (Botánica, Zoología y UDEA) relacionados a las especies priorizadas clave y paraguas, en sus sistemas de vida asociados priorizando las 46 especies establecidas en el PDES. - Administrar el desarrollo de la Página Web y publicaciones en redes sociales. - Desarrollo de investigaciones relacionadas a la educación ambiental y biodiversidad presente y pasada de las colecciones museográficas. - Difusión de documentos y eventos programados por el museo (cursos, talleres, conversatorios temáticos, capacitaciones, convocatorias, congresos, y otros).	Objetivo: Generación de material institucional. - Implementar el servicio de Senderos de indagación. - Implementar y expandir a nivel nacional el proyecto "El museo va a tu escuela", al menos en cuatro establecimientos escolares - Difusión de los resultados de las investigaciones y acciones relacionadas a las 46 especies priorizadas clave y paraguas en el PDES, en sus sistemas de vida asociados con enfoque ecosistémico. - Promocionar e implementar talleres, conversatorios temáticos y actividades de educación ambiental y biodiversidad presente y pasada. - Implementar el programa de voluntariado y pasantías del MINHN - Coordinar el desarrollo de la "Larga Noche de Museos"	Objetivo: Contribuir a la planificación del desarrollo institucional desde su puesto de trabajo - Implementar acciones priorizadas en el Plan de gestión de riesgos - Gestionar cursos de capacitación y actualización referentes a las actividades de la UDEA - Generar acciones de acuerdo a los resultados del Plan de Mitigación de Riesgos del MINHN.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO.- Aplicar el Sistema de Administración del Estado para lograr una mayor efectividad en el cumplimiento de los objetivos organizacionales con el apoyo de todas las unidades del MNHN.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO MNHN	BALANCE GESTION ANTERIOR Y ANTE PROYECTO GESTION 2022	ADMINISTRACION DE RECURSOS DEL MNHN	APOYO A LA DIRECCION EJECUTIVA	APOYO A UNIDADES OPERATIVAS
Ejecución del presupuesto con recursos TGN y recursos específicos 100 % al año. 1. Seguimiento al presupuesto aprobado y habilitar el acceso SIGEP. 2. Elaboración del PACC y FOP (cuotas) 3. Programación y ejecución mensual del presupuesto por clase de gasto. a) Recepción y revisión de los pedidos de materiales y servicios de las Unidades de acuerdo a su POA, remisión a la Dirección para su autorización 4. Apertura y cierre de fondo rotativo, las dos fuentes TGN y RPPP. 5. Registro de comprobantes de ejecución presupuestaria de recursos y gastos 6. Seguimiento a las transferencias en el MEFP y obtención de los reportes de pago respectivos 7. Organización del pago a los servicios básicos 8. Realizar todo el proceso de compras establecido en el museo	Elaboración y presentación de los estados financieros de la gestión anterior. 1. Recopilación de datos, documentos, reportes, etc. 2. Elaboración de la Planilla de Activos fijos (actualización, depreciación, valorización, etc.). 3. Cargar en sistema SIGEP los asientos de ajuste y obtener los reportes respectivos. 4. Presentación al MEFP en fecha establecida. 5. Proceso de auditoría externa sobre confiabilidad de los EEEF (revisión, verificación de documentación generada en ejecución de presupuesto) 6. Presentación a tiempo los EEEF y Auditoría a Contaduría y Contraloría 7. Presentación del POA Preparación del Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2024 1. Elaboración del POA de la Unidad. 2. Preparación del Presupuesto y documentación con base a los POA's de cada Unidad Operativa. 3. Inicio de ciclo presupuestario con el registro del Anteproyecto de Presupuesto 2024 en el SIGEP 4. Presentación de la documentación necesaria del Anteproyecto de Presupuesto 2024 al MEFP.	1. Venta de tickets al público - Administración de caja chica 2. Venta de libros en Administración y seguimiento a los consignados a terceros. 3. Proceso de ejecución de Fondo Social. 4. Atención de los beneficios sociales del personal del museo. 5. Registro de ingreso y salida de materiales de almacenes. 6. Manejo de recursos FAO 7. Registro de activos fijos y registro de salidas activos fijos. Seguimiento a implantación de normas internas 1. Control de Personal 2. Programación anual y ejecución de vacaciones del personal 3. Programación y ejecución de la evaluación de desempeño 4. Control y seguimiento del reglamento específico interno del personal. 5. Seguimiento a la presentación trimestral de DIBR 6. Seguimiento al RE-SAP 7. Proceso de elaboración de POA's 8. Llevar el registro de vacaciones y horas particulares, planillas de atrasos 9. Seguimiento reglamentos : • REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES (RE-SPO) • SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA- (RE-SOA) • REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE PRESUPUESTO – RE SP • REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE TESORERÍA- ST • REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE FONDO ROTATIVO	Apoyo a la gestión de la Dirección Ejecutiva. 1. Registro y despacho de correspondencia oficial. 2. Impresión de documentos oficiales (memos, circulares, etc.). 3. Apoyo al seguimiento de correspondencia emitida, atención de solicitudes de la Dirección al personal. 4. Mantenimiento ordenado y actualizado de los Archivos de gestión. 5. Registro de bibliografía ingresada en base de datos, formato Excel 6. Presentación mensual del informe de descargo de uso de reactivos a la DGSC. 7. Elaboración de notas externas 8. Elaboración de Resoluciones Administrativas, Contratos etc. 9. Apoyo en tramites varios (Ministerios, CORREOS, Aduana, y otras entidades relacionadas con el MNHN etc.) Presentación de obligaciones a entidades Externas y al Museo 1. Presentación informe trimestral de DIBR del personal 2. Pago de impuestos bienes y servicios y viáticos mensual 3. LCV Facilito vía oficina virtual a Impuestos Nacionales 4. Planillas mensual a CNS 5. Descargo uso reactivos a la DGSC 6. Reporte vía web subsidios por Incapacidad temporal al MEFP 7. Planillas trimestral es a CAS 8. Presentación planillas ROE al Ministerio de Trabajo.	Apoyo a Unidades Operativas 1. Coordinar el apoyo del personal de mantenimiento en la instalación, reparación y montaje de muestras expositivas. 2. Reparación y mantenimiento de vitrinas, pisos, adecuación de espacios de exhibición, otros. 3. Apoyo en la limpieza del depósito de especímenes disecados 4. Atención de visitantes (cobro de entradas). 5. Atender a solicitudes de las Unidades en materiales, provisión de servicios reparación/mantenimiento de equipos e infraestructura menor 5. Proceder a la dotación de materiales (activos) que sean importantes para el desenvolvimiento de sus actividades. Apoyo en las actividades de Promoción del Museo 1. Participación en venta de libros 2. Distribución de material de difusión e invitaciones 3. Apoyo administrativo y logístico: a) Evento Larga Noche de Museos b) Participación de las diferentes Unidades en ferias ambientales y eventos similares d) apoyo en la entrega de convocatorias, afiches, notas, invitaciones, etc., a la UDEA 4. Apoyo en la página web del

		Infraestructura 1. Seguimiento a la vigilancia diurna de las salas de exhibición y espacios externos. 2. Ejecución y seguimiento de actividades de limpieza de oficinas, salas de exhibición, sala audiovisual y jardín. 3. Mantenimiento constante de la infraestructura interna y externa. 4. Mantenimiento del jardín y áreas verdes. 5. Seguimiento a actividades de reparación eventuales, trabajos manuales del personal de mantenimiento y vigilancia. Plan de Gestión de Riesgos y Lineamientos Estratégicos para la Conservación de las Colecciones Científicas del MINHN. 1. Recableado de electricidad en sala 1 y sala 2 incluyendo oficinas. 2. Mantenimiento de rajaduras de paredes, techo y tumbadillo 3. Capacitación de curso contra incendios a todo el personal del MINHN.		Museo.
--	--	--	--	--------

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL MNHN

Objetivo general: Fortalecer la gestión operativa e institucionalidad del Museo	
Gestión Institucional General	Apoyo específico a Unidades Operativas
1. Dirección y coordinación general de las actividades del Museo 2. Dar las directrices a las unidades operativas para la planificación y cumplimiento de los objetivos institucionales 3. Seguimiento y control de la ejecución del presupuesto en todas sus fuentes. 4. Seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades programadas por las Unidades Operativas, de acuerdo a POA y POAIs 5. Atender requerimientos de las Unidades para el desempeño de lo programado 6. Gestionar ante organismos públicos, privados y la cooperación nacional y extranjera la concertación de financiamiento para el desarrollo de las actividades del Museo y el fortalecimiento institucional 7. Promover la suscripción de Convenios, Acuerdos de cooperación y/o Contratos, que apoyen el desarrollo de las actividades del Museo 8. Apoyar al fortalecimiento de las capacidades del personal de la institución, promoviendo la realización y/o participación en eventos de capacitación 9. Representar al Museo ante personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, Público o privada 10. Participar en representación del Museo, en eventos nacionales e internacionales y reuniones de trabajo, en áreas relevantes a las actividades del Museo (investigación científica, desarrollo de colecciones, difusión y educación ambiental) 11. Mantener informado y documentado sobre las actividades al Directorio del Museo 12. Supervisar al personal del Museo para un adecuado funcionamiento de la entidad con transparencia y eficiencia. 13. Gestión y seguimiento para la infraestructura del MNHN	Apoyar en las diferentes actividades de las unidades operativas: <u>Unidades de Investigación en zoología, botánica y paleontología</u> 1. Generar, priorizar e implementar líneas de investigación que contribuyan al mejor conocimiento y conservación de la biodiversidad. 2. Evaluar propuestas de investigación y apoyar en las gestiones para su financiamiento. 3. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos de investigación y otras actividades de las unidades. 4. Promover la difusión de los resultados de investigación y gestionar recursos para su publicación. <u>Unidad de Difusión y Educación Ambiental</u> 5. Dar las directrices y apoyar las actividades de la Unidad, para: a. El mejoramiento y desarrollo museográfico de las salas de exhibición b. El desarrollo de un programa de promoción institucional. c. El desarrollo e implementación de un programa de Difusión y Educación Ambiental. 6. Evaluar las propuestas de la Unidad y apoyar en las gestiones para su financiamiento 7. Apoyar en la coordinación con las Unidades de Investigación para el desarrollo de actividades conjuntas. 8. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos, programas y/o actividades.



MISION - VISION

Fecha: 08/09/2022 15:29:45
Gestión: 2023
Usuario: NXG747696700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlatMisVis

Entidad	154	Museo Nacional de Historia Natural	Gestión Inicial: 2016	Gestión	2023	Estado: APROBADO
Misión:						
GENERAR Y AMPLIAR EL CONOCIMIENTO DEL PAIS SOBRE SU DIVERSIDAD BIOLOGICA, PASADA Y PRESENTE, COMO BASE PARA SU CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE, A TRAVES DE LA INVESTIGACION Y DESARROLLO DE COLECCIONES CIENTIFICAS SOBRE FAUNA, FLORA Y FOSILES; ACTUAR COMO CUSTODIO DEL PATRIMONIO NATURAL DEL PAIS. DIFUNDIR ESTE CONOCIMIENTO Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE UNA CONCIENCIA PUBLICA SOBRE LA IDENTIDAD DEL PAIS, SU RIQUEZA BIOLOGICA PASADA Y ACTUAL, Y LA RESPONSABILIDAD DE SU CONSERVACION.						
Visión:						
CONSTITUIRSE EN: UN REPOSITORIO DEL PATRIMONIO NATURAL DEL PAIS, DE IMPORTANCIA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL; UN CENTRO DE INVESTIGACION Y DE APOYO A LA GENERACION DE CAPACIDADES PARA EL MEJOR CONOCIMIENTO Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD, ACTUAL Y PASADA Y, UNA ENTIDAD QUE CONTRIBUYE A GENERAR UNA CONCIENCIA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO DE ACTITUDES RESPONSABLES PARA CON NUESTRO ENTORNO NATURAL Y GESTION RACIONAL DE NUESTRO RECURSOS NATURALES.						

Sr. Rafael Xelvey González
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

Sr. Hugo Araníbar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural



LIBRETAS DE LA CUENTA UNICA

Fecha Desde: 01/01/2022

Fecha Hasta: 31/07/2022

Fecha: 08/09/2022 15:39:07

Gestión: 2022

Usuario: NXG747696700

Ambiente: PRODUCCION

Reporte: RTesResumenLibretas

Banco : 1004 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Cuenta : 3987069001 CUENTA UNICA DEL TESORO
Moneda: 69 BOLIVIANOS
Entida Da: Fuente Estado APROBADO

Libreta	Descripción	Saldo Inicial	Créditos	Débitos	Saldo Final	Estado
00154012001	MNHN-MUSEO NAL.DE HISTORIA NATURAL (6196-03J360)	4,973.46	24,338.46	19,021.46	10,290.46	APROBADO
00154012002	MNHN-GUIAS DE AVES RESERVA NAL.FAUNA ANDINA EDU.AVAROA	18,304.00	18,304.00	26,104.00	10,504.00	APROBADO
00154012003	MNHN-LIBRO FOSILES NATURALEZA EN BOLIVIA	6,873.45	46,225.05	6,873.45	46,225.05	APROBADO
00154012004	MNHN - VENTA DE LIBROS	2,054.80	3,194.80	2,624.80	2,624.80	APROBADO
00154018001	MNHN-CATALOGO NAL.AGROBIODIVERSIDAD (FAO)	0.00	31,234.40	30,600.00	634.40	APROBADO
Total Libretas de la CUT :		32,205.71	123,296.71	85,223.71	70,278.71	

Lic. Nelly Arce Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural

**LIBRETAS
(EN BOLIVIANOS)**

Desde: 01/01/2022

Hasta: 31/07/2022

Fecha: 08/09/2022 15:40:36

Gestión: 2022

Usuario: NXG747696700

Ambiente: PRODUCCION

Reporte: RTesConsultaMovLibretas

Banco: 1004

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Cuenta: 3987069001

CUENTA UNICA DEL TESORO

Libreta: 00154012001

MNHN-MUSEO NAL.DE HISTORIA NATURAL (6196-03J360)

Saldo Inicial

4,973.46

Fecha Movimiento	Codigo Mov.	Descripción	Entidad	Da	Formulario		Comprobante			Débito	Crédito	Saldos	Estado Conciliación
					Tipo	Número	Tipo	Número	Nro. Pago				
18/01/2022	ARC	ARCHIVO DE	154	1	C31	4.1.1.1.0.0	61	3433855	28901567	2,874.00		2,099.46	CONCILIADO
02/03/2022	ARC	ARCHIVO DE	154	1	C31	20.1.1.1.0.0	61	396	29310381	7,800.00		-5,700.54	CONCILIADO
23/03/2022	ARC	ARCHIVO DE	154	1	C31	39.1.1.1.0.0	61	3583295	29526631	500.00		-6,200.54	CONCILIADO
29/07/2022	ARC	ARCHIVO DE	154	1	C31	125.1.1.1.0.0	61	4071940	31076311	2,874.00		-9,074.54	CONCILIADO
Totales:										14,048.00	0.00	-9,074.54	


Elic. Nabor Javier Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL


N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS



Pag. 1 de 1

LIBRETAS
(EN BOLIVIANOS)

Desde: 01/01/2022

Hasta: 31/07/2022

Fecha: 08/09/2022 15:42:58

Gestión: 2022

Usuario: NXG747696700

Ambiente: PRODUCCION

Reporte: RTesConsultaMovLibretas

Banco: 1004

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Cuenta: 3987069001

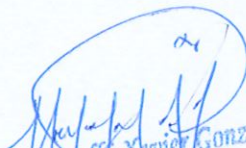
CUENTA UNICA DEL TESORO

Libreta: 00154012002

MNHN-GUIAS DE AVES RESERVA NAL.FAUNA ANDINA EDU.

Saldo Inicial

18,304.00


Lic. María Xavier Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL


N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural

50

**LIBRETAS
(EN BOLIVIANOS)**

Desde: 01/01/2022

Hasta: 31/07/2022

Fecha: 08/09/2022 15:41:50

Gestión: 2022

Usuario: NXG747696700

Ambiente: PRODUCCION

Reporte: RTesConsultaMovLibretas

Banco: 1004

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Cuenta: 3987069001

CUENTA UNICA DEL TESORO

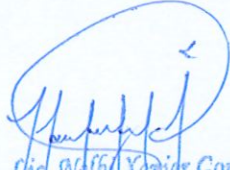
Libreta: 00154012003

MNHN-LIBRO FOSILES NATURALEZA EN BOLIVIA

Saldo Inicial

6,873.45

Fecha Movimiento	Código Mov.	Descripción	Entidad	Da	Formulario		Comprobante			Débito	Crédito	Saldos	Estado Conciliación
					Tipo	Número	Tipo	Número	Nro. Pago				
29/07/2022	TCR	TRANSFERENCIAS	154	1	C21	119.1.0	43	1950674	1190100		39,351.60	46,225.05	CONCILIADO
Totales:										0.00	39,351.60	46,225.05	


Lic. Néstor Xavier Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL


N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural


**LIBRETAS
(EN BOLIVIANOS)**

Desde: 01/01/2022

Hasta: 31/07/2022

Fecha: 08/09/2022 15:43:24

Gestión: 2022

Usuario: NXG747696700

Ambiente: PRODUCCION

Reporte: RTesConsultaMovLibretas

Pag. 1 de 1

Banco: 1004

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Cuenta: 3987069001

CUENTA UNICA DEL TESORO

Libreta: 00154012004

MNHN - VENTA DE LIBROS

Saldo Inicial

6,873.45

Fecha Movimiento	Codigo Mov.	Descripción	Entidad	Da	Formulario		Comprobante			Débito	Crédito	Saldos	Estado Conciliación
					Tipo	Número	Tipo	Número	Nro. Pago				
12/01/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C21	1.0	62	1051	1051		30.00	6,903.45	CONCILIADO
21/01/2022	BOD	BOLETAS DE	154	1	C21	1.1.0	50	1990711	10100		30.00	6,933.45	CONCILIADO
21/01/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C22	1.1	62	1051	1051	30.00		6,903.45	CONCILIADO
10/02/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C21	2.0	62	5301	5301		30.00	6,933.45	CONCILIADO
10/02/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C21	3.0	62	5304	5304		330.00	7,263.45	CONCILIADO
23/02/2022	BOD	BOLETAS DE	154	1	C21	17.1.0	50	1998082	170100		30.00	7,293.45	CONCILIADO
23/02/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C22	2.1	62	5301	5301	30.00		7,263.45	CONCILIADO
23/02/2022	BOD	BOLETAS DE	154	1	C21	16.1.0	50	1998083	160100		330.00	7,593.45	CONCILIADO
23/02/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C22	3.1	62	5304	5304	330.00		7,263.45	CONCILIADO
10/03/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C21	4.0	62	8724	8724		30.00	7,293.45	CONCILIADO
06/04/2022	BOD	BOLETAS DE	154	1	C21	34.1.0	50	2004638	340100		30.00	7,323.45	CONCILIADO
06/04/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C22	4.1	62	8724	8724	30.00		7,293.45	CONCILIADO
12/07/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C21	6.0	62	26905	26905		150.00	7,443.45	CONCILIADO
17/07/2022	BOD	BOLETAS DE	154	1	C21	103.1.0	50	2033988	1030100		150.00	7,593.45	CONCILIADO
17/07/2022	CAJ	Credito de Ajuste	154	1	C22	6.1	62	26905	26905	150.00		7,443.45	CONCILIADO
Totales:										0.00	39,351.60	46,225.05	

[Firma]
Cid. Felipe Xavier Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

[Firma]
N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural

RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2022 15:18:31
 Gestión: 2023
 Usuario: NXG747696700
 Ambiente: PRODUCCION
 Reporte: RPlaResArtAccPlaMedPla

PERIODO 2021 - 2025
 ENTIDAD 0154 Museo Nacional de Historia Natural

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO				INDICADORES					PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS							
PDES	COD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	LINEA BASE 2020	RESULTADO DE MEDIANO PLAZO 2016 - 2020	ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO 2021-2025	2021		2022		2023	2024	2025
										Prog.	Ejec.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.
8.3.2	5	Establecer planes de acción para la protección, conservación y uso sustentable de la biodiversidad para el mantenimiento de las funciones ambientales y sistemas de vida, enfocados en especies clave y especies, paraguas prioritarios. Estructurar la gestión y curaduría eficiente de las colecciones científicas y el espacio para la preservación y gestión óptima de los ejemplares de la biodiversidad pasada y presente de Bolivia. Realizar nuevas investigaciones, estudios y análisis de la biodiversidad presente y pasada con información de las colecciones científicas en custodia y nueva información obtenida en trabajo de campo. Generar publicaciones de investigación científica, divulgación e implementar acciones para consolidar el Sistema de Biodiversidad del Museo en coordinación con instituciones nacionales e internacionales.	Se ha fortalecido la conservación, protección y uso sustentable.	Nº Número de especies con medidas de protección, conservación, uso y gestión en el marco de los planes de acción prioritarios. Número de ejemplares con custodia eficiente en las colecciones científicas de custodia. Número de investigaciones gestionadas y desarrolladas Número de publicaciones científicas y de divulgación	PORCENTAJE	Nº ESP. = Sumatoria de acciones de investigación y educación en las especies prioritarias.	100.00	100.00	100.00	47.00	45.00	73.00	71.00	75.00	100.00	100.00
7.1.6	7	Desarrollar, fortalecer e implementar manuales, procedimientos y propuestas normas con enfoque de género para la gestión adecuada de las colecciones científicas en custodia e investigaciones, gestión administrativa y económica. Estructurar la implementación de infraestructura propia para el MHNH.	Promover una gestión pública eficiente, moderna, y transparente.	Número de procedimientos implementados y normativas propuestas. Número de estudios de pre inversión	PORCENTAJE	Número de lineamientos implementados para la capacitación de personal técnico y económico.	7.00	7.00	100.00	20.00	20.00	40.00	40.00	20.00	13.00	100.00

53



RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE PLANIFICACIÓN DE MEDIANO PLAZO PRESENTADO

Fecha: 08/09/2022 15:18:32
Gestión: 2023
Usuario: NXG747696700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RPlaResArtAccPlaMedPla

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	<i>Gustavo M. Rey Ortiz</i> JEFE UNIDAD ZOOLOGIA Museo Nacional de Historia Natural	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	<i>Cic. Nelhi Xavier Gonzales</i> JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL	
RESPONSABLE QUE ELABORA		

*De carácter referencial para las gestiones 2022 - 2025

PROG.: Programado

EJEC.: Ejecución

FECHA: 08/09/2022



ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESENTADA

08/09/2022 15:20:23
Gestión: 2023
RfPrEstrucProgVer
Página 1 de 1

Entidad : 0154 Museo Nacional de Historia Natural

Prog.	Proyecto	Act.	Descripción	SISIN	Fin.	Act.	Tip. Gto. Cte.	Termin
00	0	099	PARTICIPACION Y CONTROL SOCIAL		1.1.1	9.5.1	Funcionamiento	Si
840	0	001	MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL		9.7.0	9.5.1	Funcionamiento	Si
840	0	002	CONTROL SOCIAL		9.7.0	9.5.1	Funcionamiento	Si


Elic. Nereida Revilla González
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

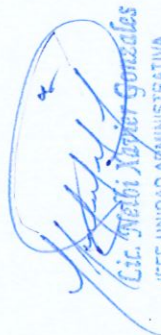

N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural



**PRESUPUESTOS DE RECURSOS POR RUBROS
PRESENTADO**

08/09/2022 15:20:21
Gestión: 2023
RFP/PresRecRubVer
Página 1 de 1

Entidad :	0154	Museo Nacional de Historia Natural	Descripción	Ent. Ofg.	Fte.	Org.	Importe
Rubro	12		VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS				29.678
	12.1		Venta de Bienes de las Administraciones Públicas	0000	20	230	7.658
	12.2		Venta de Bienes de las Administraciones Públicas				7.658
	12.2		Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	0000	20	230	22.020
	19		TRANSFERENCIAS CORRIENTES				22.020
	19.2		Del Sector Público No Financiero				1.303.401
	19.2.1		Del Órgano Ejecutivo				1.303.401
	19.2.1.1		Por Subsidios o Subvenciones	0099	41	111	1.303.401
			Por Subsidios o Subvenciones				1.303.401
TOTAL GENERAL DE INGRESOS							1.333.079


Cic. Gabriela Xapier Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

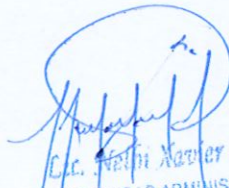

N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural



**DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS
PRESENTADAS**

08/09/2022 15:18:27
Gestión: 2023
RClaDaUeVer
Página 1 de 1

Entida 0154 Museo Nacional de Historia Natural			
Dir.	Descripción	Tipo DA	Estado
01	MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL	NORMAL	APROBADO


C.E. Nelly Xavier Gonzales
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

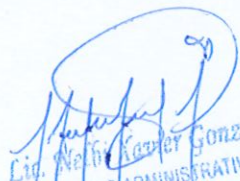

N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural

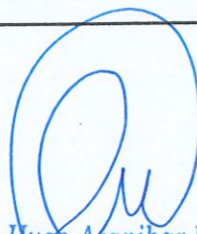


UNIDADES EJECUTORAS
PRESENTADAS

08/09/2022 15:18:28
Gestión: 2023
RCIaDaUE
Página 1 de 1

Entidad	0154	Museo Nacional de Historia Natural	
	Dirección 01	MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL	Estado: APROBADO
	Tipo DA:	NORMAL	
UE	Descripción		Estado
001	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		APROBADO


Lid. Nelson Gonzalez
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL


N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural

RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO

PRESENTADO

Fecha: 08/09/2022 15:19:02
Gestión: 2023
Usuario: NXG747896700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFprResPeiPluri

PERIODO 2023 - 2025

ENTIDAD 0154 Museo Nacional de Historia Natural

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO			PROGRAMA PRESUPUESTARIO			PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)		
COD	DESCRIPCION	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DESCRIPCION		2023	2024	2025
6	Establecer planes de acción para la protección, conservación y uso sustentable de la biodiversidad para el mantenimiento de las funciones ambientales y sistemas de vida, enfocadas en especies clave y especies, paraguas prioritarios. Ejecutar la gestión y curatorial eficiente de las colecciones científicas y museográficas para la preservación y gestión óptima de los especímenes de la biodiversidad pasada y presente de Bolivia. Realizar nuevas investigaciones, estudios y análisis de la biodiversidad presente y pasada con información de las colecciones científicas en custodia y nueva información obtenida en trabajo de campo. Generar publicaciones de investigación científicas, divulgación e implementar acciones para consolidar el Sistema de Biodiversidad del Museo en coordinación con Instituciones nacionales e internacionales.	Se ha fortalecido la conservación, protección y uso sustentable.	840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD		1,333,079.00	1,333,079.00	1,333,079.00
7	Desarrollar, fortalecer e implementar manuales procedimientos y propuestas normas con enfoque de género para la gestión adecuada de las colecciones científicas en custodia e investigaciones, gestión administrativa y económica. Gestionar la implementación de infraestructura propia para el MNHN	Promover una gestión pública eficiente, moderna, y transparente.	00	ADMINISTRACIÓN CENTRAL		0.00	300.00	300.00
TOTAL GASTO CORRIENTE						1,333,079.00	1,333,379.00	1,333,379.00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS		NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		H. Hugo Araníbar Rojas DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. Museo Nacional de Historia Natural	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN		Gustavo M. Rey Ortiz JEFE UNIDAD ZOOLOGÍA Museo Nacional de Historia Natural	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		Cir. Nelfi Xavier Gonzales JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL	
RESPONSABLE QUE ELABORA			

PROG.: Programado

FECHA: 08/09/2022



PRESUPUESTO PLURIANUAL RECURSOS

PRESENTADO

Fecha: 08/09/2022 15:20:32
Gestión: 2023
Usuario: NXG747696700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFPResupPluriRec

PERIODO 2023 - 2025

ENTIDAD 0154 Museo Nacional de Historia Natural

GRUPO	DENOMINACIÓN	FTE.	ORG.	2023	2024	2025
				PROG.	PROG.	PROG.
12000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	20	230	29,678.00	29,978.00	29,978.00
18000	DONACIONES CORRIENTES	80	729	0.00	0.00	0.00
18000	DONACIONES CORRIENTES	87	230	0.00	0.00	0.00
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	111	1,303,401.00	1,303,401.00	1,303,401.00
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	20	230	0.00	0.00	0.00
TOTAL				1,333,079.00	1,333,379.00	1,333,379.00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	<i>N. Hugo Arribas Rojas</i> DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. Museo Nacional de Historia Natural	
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	<i>Gustavo M. Rey Ortiz</i> JEFE UNIDAD ZOOLOGIA Museo Nacional de Historia Natural	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	<i>Elic. Nethi Xavier Gonzales</i> JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL	
RESPONSABLE QUE ELABORA		

FECHA: 08/09/2022



PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS PRESENTADO

Fecha: 08/09/2022 15:18:37
Gestión: 2023
Usuario: NXG747696700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RFPirPresupPluriGlo

PERIODO 2023 - 2025

ENTIDAD 0154 Museo Nacional de Historia Natural

PROGRAMA		GRUPO GASTO	CONCEPTO	FTE. FIN	ORG. FIN	2023		2024		2025	
COD.	DENOMINACIÓN					PROG.		PROG.		PROG.	
00	ADMINISTRACION CENTRAL	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	20	230		0.00		300.00		300.00
840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACION Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD	10000	SERVICIOS PERSONALES	41	111		1,085,925.00		1,085,925.00		1,085,925.00
840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACION Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	20	230		27,578.00		27,578.00		27,578.00
840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACION Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD	20000	SERVICIOS NO PERSONALES	41	111		80,685.00		80,685.00		80,685.00
840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACION Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	20	230		300.00		300.00		300.00
840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACION Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD	30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41	111		120,125.00		120,125.00		120,125.00
840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACION Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD	40000	ACTIVOS REALES	20	230		1,800.00		1,800.00		1,800.00
840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACION Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD	40000	ACTIVOS REALES	41	111		16,666.00		16,666.00		16,666.00
TOTAL							1,333,079.00		1,333,379.00		1,333,379.00
TOTAL GENERAL							1,333,079.00		1,333,379.00		1,333,379.00

PRESUPUESTO PLURIANUAL GASTOS PRESENTADO

Fecha: 08/09/2022 15:18:37
Gestión: 2023
Usuario: NXG747696700
Ambiente: PRODUCCION
Reporte: RForPresupPluriGto

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	<i>N. Hugo Aranibar Rojas</i> DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i. Museo Nacional de Historia Natural	<i>[Firma]</i>
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN	<i>Guillermo M. Rey Ortiz</i> JEFE UNIDAD ZOOLOGIA Museo Nacional de Historia Natural	<i>[Firma]</i>
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	<i>Cic. Nefthi Xavier Gonzales</i> JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL	<i>[Firma]</i>
RESPONSABLE QUE ELABORA		<i>[Firma]</i>

PROG. : Programado

FECHA:

08/09/2022



PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO
(En Bolivianos)

08/09/2022 15:20:22
Gestión: 2023
RFprPresupGastosVer
Página 1 de 2

ENTIDAD 0154 Museo Nacional de Historia Natural

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:					1,333,079	
DA 01	MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL				1,333,079	
UE 001	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				1,333,079	
Programa 840	DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN - INVESTIGACION Y CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD				1,333,079	
Proy. 0/001	MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL				1,333,079	
2.1.6	INTERNET	20	230	0000	6,297	1.2.2.2.2
2.5.2.20	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA	20	230	0000	13,281	1.2.2.2.2
2.5.2.30	AUDITORÍAS EXTERNAS	20	230	0000	8,000	1.2.2.2.2
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	20	230	0000	300	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	20	230	0000	1,800	2.2.1.1.2
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	41	111	0000	81,938	1.2.2.1.1
1.1.4	Aguinaldos	41	111	0000	70,769	1.2.2.1.1
1.1.7	Sueldos	41	111	0000	772,248	1.2.2.1.1
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	41	111	0417	85,419	1.2.2.1.2
1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL RÉGIMEN DE LARGO PLAZO	41	111	0999	14,606	1.2.2.1.2
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	41	111	0999	25,625	1.2.2.1.2
1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	41	111	0342	17,084	1.2.2.1.2
1.5.4	Otras Previsiones	41	111	0000	18,236	1.2.2.1.1
2.1.1	Comunicaciones	41	111	0000	2,000	1.2.2.2.2
2.1.2	Energía Eléctrica	41	111	0000	18,000	1.2.2.2.2
2.1.3	Agua	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.2
2.1.4	Telefonía	41	111	0000	10,000	1.2.2.2.2
2.1.6	INTERNET	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	41	111	0000	2,450	1.2.2.2.2
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	41	111	0000	7,338	1.2.2.2.2
2.2.6	Transporte de Personal	41	111	0000	3,604	1.2.2.2.2
2.3.4	Otros Alquileres	41	111	0000	400	1.2.2.2.2
2.4.1.20	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	41	111	0000	500	1.2.2.2.2
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	41	111	0000	124	1.2.2.2.2
2.4.3	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	41	111	0000	1,000	1.2.2.2.2
2.5.3	Comisiones y Gastos Bancarios	41	111	0000	780	1.2.2.2.2
2.5.4	Lavandería, Limpieza e Higiene	41	111	0000	2,711	1.2.2.2.2
2.5.5	Publicidad	41	111	0000	1,038	1.2.2.2.2
2.5.6	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	41	111	0000	6,100	1.2.2.2.2
2.5.7	Capacitación del Personal	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.2
2.5.9	Servicios Manuales	41	111	0000	2,970	1.2.2.2.2
2.6.6.10	Servicios Públicos	41	111	0000	12,000	1.2.2.2.2
2.6.9.90	Otros	41	111	0000	2,670	1.2.2.2.2
3.1.1.10	Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas	41	111	0000	83,160	1.2.2.2.1
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	41	111	0000	1,100	1.2.2.2.1
3.1.3	Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales	41	111	0000	625	1.2.2.2.1
3.2.1	Papel	41	111	0000	2,210	1.2.2.2.1
3.2.2	Productos de Artes Gráficas	41	111	0000	1,968	1.2.2.2.1
3.3.1	HILADOS, TELAS, FIBRAS Y ALGODÓN	41	111	0000	428	1.2.2.2.1
3.3.3	Prendas de Vestir	41	111	0000	850	1.2.2.2.1
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	41	111	0000	4,188	1.2.2.2.1
3.4.2	Productos Químicos y Farmacéuticos	41	111	0000	2,589	1.2.2.2.1
3.4.5	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos	41	111	0000	3,000	1.2.2.2.1
3.4.6	Productos Metálicos	41	111	0000	1,085	1.2.2.2.1
3.4.7	Minerales	41	111	0000	675	1.2.2.2.1
3.4.8	Herramientas Menores	41	111	0000	820	1.2.2.2.1
3.9.1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	41	111	0000	3,280	1.2.2.2.1
3.9.4	Instrumental Menor Médico-Quirúrgico	41	111	0000	3,723	1.2.2.2.1
3.9.5	Útiles de Escritorio y Oficina	41	111	0000	7,743	1.2.2.2.1
3.9.6	Útiles Educativos, Culturales y de Capacitación	41	111	0000	531	1.2.2.2.1
3.9.7	Útiles y Materiales Eléctricos	41	111	0000	988	1.2.2.2.1
3.9.8	Otros Repuestos y Accesorios	41	111	0000	480	1.2.2.2.1
3.9.9.90	Otros Materiales y Suministros	41	111	0000	682	1.2.2.2.1
4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	41	111	0000	5,500	2.2.1.1.2
4.3.1.20	Equipo de Computación	41	111	0000	4,500	2.2.1.1.2
4.3.4	Equipo Médico y de Laboratorio	41	111	0000	2,000	2.2.1.1.2
4.3.5	Equipo de Comunicación	41	111	0000	2,466	2.2.1.1.2
4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	41	111	0000	2,200	2.2.1.1.2



PRESUPUESTO DE GASTOS PRESENTADO
(En Bolivianos)

08/09/2022 15:20:22
Gestión: 2023
RFprPresupGastosVer
Página 2 de 2

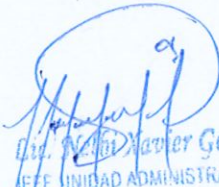
ENTIDAD 0154 Museo Nacional de Historia Natural

Partida	Descripción	Fte. Fin.	Org. Fin.	Ent. Trf.	Importe	Cta. Flujo
---------	-------------	-----------	-----------	-----------	---------	------------

TOTAL GENERAL PRESUPUESTO DE GASTOS:

1,333,079

DA
UE
Programa
Proy.


N. Hugo Arancibia Rojas
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL


N. Hugo Arancibia Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Museo Nacional de Historia Natural

MEMORIAS DE CALCULO
JUSTIFICACION POR OBJETO DE GASTO
RECURSOS T.G.N.
Partida 21100 " COMUNICACIONES"
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Alquiler de casilla postal de ECOBOL:	1	Año	276,00	276,00	Gastos por envío de invitaciones de forma bimestral a las unidades educativas tanto del Alto y ciudad a diferentes zonas para que nos visiten, gastos por envío y recojo de encomiendas y correspondencia al interior y exterior necesarias para las unidades de investigación del Museo.
2	Envío de correspondencia:	41	Sobres	14,00	574,00	
3	Intercambio de muestras:	5	cajas	45,00	225,00	
4	Recojo de encomiendas:	5	Paquetes	25,00	125,00	
5	Envío de invitaciones a colegios:	260	Servicio	3,08	800,00	
TOTAL					2.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Lic. Nelbi Xavier Gonzales	
APROBADO POR :	Lic. Hugo Aranibar Rojas	

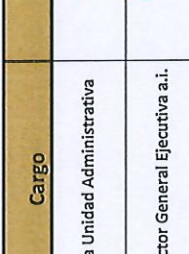
Partida 21200 "ENERGIA ELECTRICA"
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO MES	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago mensual principios de año	2	Enero - Febrero	1.250,00	2.500,00	Mantenemos el monto de esta partida debido a que continuamos con la política de ahorro de la energía, apagando las luces cuando no tenemos visitantes en todas las áreas de exposición, la cual se mantendrá.
2	pago hasta el mes de diciembre	10	Marzo - Diciembre	1.550,00	15.500,00	
TOTAL					18.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Lic. Nelbi Xavier Gonzales	
APROBADO POR :	Lic. Hugo Aranibar Rojas	

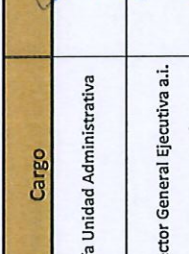
Partida 21300 "AGUA"
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Total Promedio Mensual agua potable	12	AGUA	250,00	3.000,00	Destinado al pago consumo de agua a la Empresa EPSAS, tanto para mantener espacios verdes de la entidad como el uso domestico de todas las unidades de apoyo técnico y administrativo, aclarando que no se tiene previsto nuevas exposiciones que implique mayor consumo, se mantendrá su uso para la limpieza de salas de exhibición, baños, instrumental, frascosde exposición y otros.
TOTAL					3.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 21400 "TELEFONIA"
(Expresado en Bolivianos)

[Expresado en bolívianos]						
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	PAGO SERVICIO COTEL	12	SERVICIO	653,33	7.840,00	Gastos relacionados con los servicios de telefonía y comunicación a las empresas COTEL, ENTEL con un ligero incremento para estos servicios, debido a que se han ido concretando actividades adicionales con el Museo (taller senderos, proyecto de Ley cambio de tuición del Museo, atención a solicitud de servicios especializados por diferentes instituciones, visitas al Museo por las Unidades Educativas, notas de prensa, etc.), las periodicamente deben ser coordinadas .
2	PAGO SERVICIO ENTEL	12		180,00	2.160,00	
TOTAL					10.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 216 "Servicio de Internet y Otros"
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	PAGO SERVICIO AXS BOLIVIA	12	SERVICIO	83,33	1.000,00	Requerimiento para el funcionamiento de la comunicación via Internet y mejoramiento del servidor y VPN AXS.
TOTAL					1.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 22110 "PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Participacion en Investigaciones Gran Chaco	1		240,00	240,00	Partida requerida para el desplazamiento de Gasto de los investigadores en trabajos de campo y que permita incrementar las colecciones científicas, la participación con ponencias a eventos científicos referentes a flora, fauna y fósiles por viaje al área rural y a ciudades del país, identificados en el POA
2	Participacion en Investigaciones Oruro	3		145,00	435,00	
3	Participacion en bofedales altoandinos seleccionados para análisis y publicación respectiva	3		115,00	345,00	
4	Participacion en la incorporación a las colecciones de los individuos que dan positivo a enfermedades zoonóticas a solicitud de otras instituciones	3	PASAJES	115,00	345,00	
5	Estudio de inventariables fósiles y tafeflora del Silúrico-Devónico de Letanias - Viacha	2		130,00	260,00	
6	Participacion del MNHN en eventos interprovinciales organizadas por el Gobierno Municipal de La Paz	3		115,00	345,00	
7	Realizar Visitas A Colegios Interprovinciales para el Proyecto "El Museo va a tu Escuela"	4		120,00	480,00	
TOTAL					2.450,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 22210 VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Investigación en Plantas Medicinales en la Región del Chaco Boliviano	1	7		371.00	2.597,00	
2	Investigación Proyectada en etnobotánico sobre plantas medicinales comercializadas en la feria de Jampí (Municipio de Oruro)	1	5		371.00	1.855,00	
3	Relevamiento de vegetación en bosques altoandinos seleccionados para análisis y publicación respectiva	2	3	VIATICOS	222.00	1.332,00	Partida requerida para viajes programados de los investigadores en trabajos de campo que permitan incrementar las colecciones científicas, la participación con ponencias a eventos científicos referentes a flora, fauna y fósiles por viaje al área rural y a ciudades del país, identificados en el POA referentes a flora, fauna y fósiles por viaje al área rural y a ciudades del país, identificados en el POA
4	Incorporación a las colecciones de los individuos que den positivo a enfermedades zoonóticas a solicitud de otras instituciones	2	2		222.00	888,00	
5	Estudio de inventariables fósiles y tafonora del Silurico-Devónico de Letanías - Viacha	1	3		222.00	666,00	
TOTAL						7.338,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Arambur Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 22600 TRANSPORTE DE PERSONAL
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Evento Larga Noche Museos (12 voluntarios, personas invitadas, traslado de materiales por montaje de exposición, alquiler de mesas).	1			300.00	300,00	
2	Asistencia a por lo menos 4 reuniones de Directorio por la Dirección Ejecutiva y otras	10			30.00	300,00	
3	Transporte para la Unidad de Difusión	12		TRANSPORTE	40.00	480,00	Gastos permanentes utilizados por la Unidad administrativa, Unidad de Difusión y otras que requieren para desplazamiento en la socialización de: distribución de invitaciones, asistencia a diferentes medios de prensa para la divulgación de los resultados de las investigaciones, nuevas exposiciones, etc., así mismo requiere para continuar con la implementación del programa "el MINHN va a tu Escuela" llevando muestras diseadas para difundir su conservación y concientización de la biodiversidad en las Unidades Educativas.
4	Transporte participación talleres y otros que organiza el MINAYA	4			100.00	400,00	
5	Transporte Administración (Enero a Dic)	12			177.00	2.124,00	
TOTAL						3.604,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Arambur Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 23400 OTROS ALQUILERES
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Alquiler mesas y sillas para LNM	8	Pieza	50,00	400,00	Partida requerida para atender acontecimientos de exposición con el alquiler de muebles para la presentación de trabajos de las Unidades de Botánica y Zoología para el evento Larga Noche de Museos.
TOTAL					400,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

Partida 24120 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULO, MAQUINARIA Y EQUIPO
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Mantenimiento y actualización de 13 equipos PC	4	SERVICIO	100,00	400,00	Partida destinada a gastos de mantenimiento y actualización de los equipos PC, 2 Data Show utilizados por los técnicos ambientalistas.
2	Mantenimiento de 2 Data Show	1		100,00	100,00	
TOTAL					500,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

Partida 24130 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES.
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Reparacion sillas de Madera area de difusion	1	Servicio	124	124,00	Partida destinada a gastos de mejoramiento de la Unidad de Difusión y de una silla de giratoria de la Sala Audiovisual.
TOTAL					124,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

Partida 24300 OTROS GASTOS POR CONCEPTO DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Instacion de Cableado de Red	1	Servicio	1.000,00	1.000,00	Partida requerida para utilizar el Servicio de tecnico en la instalacion del cableado en la central telefonica del MNHN.
TOTAL					1.000,00	

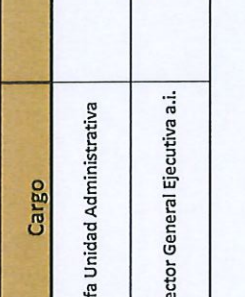
Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

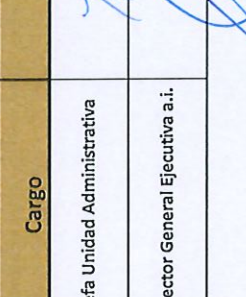
Partida 25300 COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Administración de cuenta fiscal 1-4678104	12	COMISION BANCARIA	40,00	480,00	Pagos relacionados con el mantenimiento de la cuenta fiscal Banco Unión, afines al Fondo Rotativo y la compra de chequeras de uso oficial.
2	Chequeras de 50 cheques	2		150,00	300,00	
TOTAL					780,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

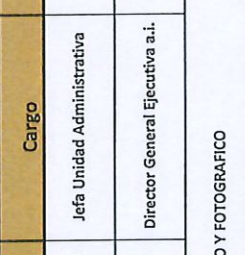
Partida 25400 LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Lavado de 155m2 de alfombra	1	SERVICIO	1.050,00	1.050,00	Gastos destinados para las Unidades de Zoología y Difusión que requieren la fumigación periódicas de las colecciones científicas y museográficas de por lo menos 2 veces al año y lavado de alfombras de las salas audiovisuales y preferentemente la Sala de los Dinosaurios.
2	Fumigación de las colecciones	1		1.661,00	1.661,00	
TOTAL					2.711,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

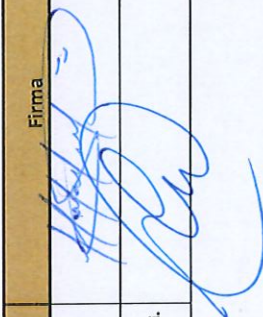
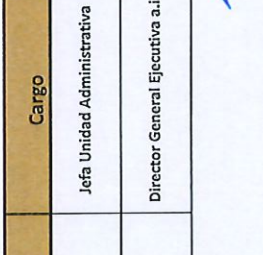
Partida 25500 PUBLICIDAD
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Publicación en Gaceta Oficial de Convocatorias	2		250,00	500,00	Partida requerida para realizar gastos relacionados a realizar convocatorias de personal, por lo que se preve la publicación en la Gaceta Oficial de Convocatorias y en un periódico a nivel nacional, con el fin de atraer mayor cantidad de postulantes.
2	Publicación en periódico a nivel nacional	1	Tamaño por Módulos	538,00	538,00	
TOTAL					1.038,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 25600 SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICO
(Expresado en Bolivianos)

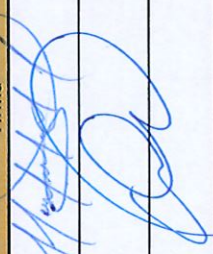
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
3	Impresión de Afiche 40x60 full color promoción Museo	2	Block	450,00	900,00	Partida requerida para la adquisición de trípticos, membretados, ploteos, formularios y adhesivos afines a las actividades múltiples de la entidad.
4	Impresión de Tríptico Institucional	3	Block	233,33	700,00	
5	Impresión de membretado Institucional	18	Block	36,11	650,00	
6	Impresión de 3 banners, adhesivos p/Larga Noche de Museos (diferentes medidas)	5	Piezas	300,00	1.500,00	
7	Fotocopias de invitaciones para todas las Unidades del Museo	40	Piezas	5,00	200,00	
8	Impresión de ploteos seguimiento a PEI	2	Piezas	100,00	200,00	
9	Impresiones de formularios, hojas de ruta, papeletas de permisos, tickets, etc.	50	Block	20,00	1.000,00	
12	Fotocopias oficiales de la Entidad	10	Piezas	50,00	500,00	
13	Impresión de adhesivos, cédulas de todas las exposiciones actuales	10	Block	45,00	450,00	
TOTAL					6.100,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

73

Partida 25700 CAPACITACION DE PERSONAL
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Congreso de Zoología, Botánica y Paleontología	8	Personal	250,00	2.000,00	Gastos destinados a la asistencia a cursos, seminarios, congresos, eventos científicos, relacionados con el área de investigación, sistemas de administración y principalmente a la Educación Ambiental.
2	Responsabilidad por la Función Pública	2	Personal	125,00	250,00	
3	Cursos de actualización uno por unidad	3	Personal	250,00	750,00	
TOTAL					3.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Lic. Nelbi Xavier Gonzales	
APROBADO POR:	Lic. Hugo Aranibar Rojas	

Partida 25900 SERVICIOS MANUALES
(Expresado en Bolivianos)

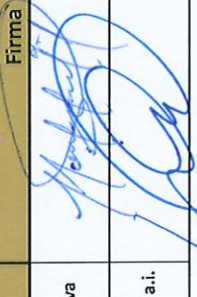
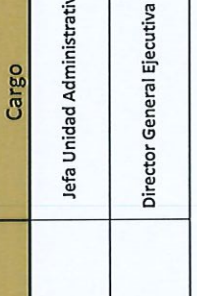
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Electricista: Trabajos para Larga Noche de Museos	1	Servicio	100,00	100,00	Partida destinada a la contratación de trabajos manuales orientados a las actividades de las diferentes unidades de acuerdo a Plan de Gestión de Riesgo del MINHN.
2	Carpintero: Trabajos exposición reciclaje	1	Servicio	150,00	150,00	
4	Soldador: Soldadura de canalistas de todo alrededor de techos Sala 1	1	Piezas	500,00	500,00	
5	Servicios de copia de llaves	1	Piezas	20,00	20,00	
6	Abanillo: Refacción de paredes de tinglado con cemento y ladrillo	1	Piezas	1.800,00	1.800,00	
7	Pintor: Pintado de oficinas de administración y Dirección	1	Servicio	400,00	400,00	
TOTAL					2.970,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Lic. Nelbi Xavier Gonzales	
APROBADO POR:	Lic. Hugo Aranibar Rojas	

Partida 26610 SERVICIOS PÚBLICOS

(Expresado en Bolivianos)

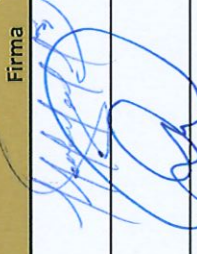
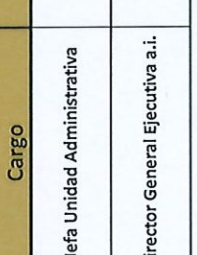
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pago a dos guardias de seguridad dentro del MNHN	12 meses	Servicio	1.000,00	12.000,00	Gasto destinado al Servicio de Vigilancia, según contrato con dos guardias asignados por el Distrito Policial N° 4 ; en horario nocturno de 12 horas controladas
TOTAL					12.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 26990 OTROS

(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Diseñador y creación de videos	3	Servicio	572,00	1.716,00	Gastos destinados al servicio de la Difusión y Educación Ambiental, mismo que requiere la contratación de terceros para realizar trabajos como diseño de exposiciones, creación de videos, y la Unidad Administrativa requiere el recurso para la declaración de planillas ROE al Ministerio del Trabajo.
2	Envío de planillas ROE	12	Servicio	27,00	324,00	
3	Envío de planillas reintegros y aguinaldo	2	Servicio	165,00	330,00	
4	Examen Preocupacional	3	Personal Nuevo	100,00	300,00	
TOTAL					2.670,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

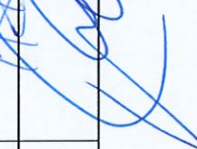
Partida 31110 REFRIGERIO AL PERSONAL EVENTUAL,CONSULTOR DE LINEA
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	18 funcionarios a Bs. 18 por día x 21 días/mes x 12 meses	18	Adm y Tec	4.536,00	81.648,00	Partida destinada al pago de Refrigerio para 19 funcionarios entre administrativos y técnicos del Museo en el año.
2	1 consultor de línea a Bs. 18 por día x 3 meses	1	Tec	1.512,00	1.512,00	
TOTAL					83.160,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 31120 GASTOS POR ALIMENTACIÓN Y OTROS SIMILARES
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Alimentación a participantes LNM	60	Persona	10	600,00	Partida destinada al gasto de refrigerios para los participantes de exposiciones; Noche de Museos; invitados; guardias policiales; Alcaldia (cebras, guardias municipales), personal del museo y actividades especiales del MNHN.
2	Refrigerios en la inauguración de una exposición	50	Persona	10,00	500,00	
TOTAL					1.100,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 31300 PRODUCTOS AGROFORESTALES Y PECUARIOS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Láminas de madera como venesta, rústicos, etc. Para las exposiciones. Callapos de madera para armar cubículo con nylon de carpa para plantas medicinales	1	Pieza	250	250,00	Destinado a la compra prioritaria de: madera aglomerada, trupan, venesta, callapos, listones, etc., para las reparaciones de exhibiciones y de los inmuebles del Museo.
2	3 Láminas de trupan de 5mm de grosor para montaje de exposición reciclaj. Cajas de madera de 85x10x50 cm para colección paleontológica	3	Pieza	125	375,00	
TOTAL					625,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 32100 PAPEL
(Expresado en Bolivianos)

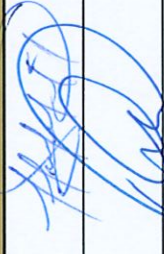
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Paquete de 75g. t/carta	27	Paquete	36,30	980,00	Partida de gasto para la Compra de papel bond t/carta; papel oficio blanco; papel de colores, papel fax, cebolla y otros de uso obligatorio.
2	Paquete de 75g. t/oficio	17	Paquete	41,18	700,00	
3	Papel reciclado t/carta	5	Paquete	22,00	110,00	
4	Papel adhesivo para invitaciones colegios	40	Paquete	2,50	100,00	
6	Papel bond de colores 1/c (fotocopias convocatorias), Papel cebolla, crepe, y otro	100	Paquete	3,20	320,00	
TOTAL					2.210,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

FL

Partida 32200 PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS, PAPEL Y CARTON
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Cartón # 8, 12, 14 y 18	30	Pieigo	30,00	900,00	Destinado a la Compra de cartón en pliegos para elaborar cajas para, carton prensado diferentes números y otros.
2	Cartulina de herbario en gramajes dif.	100	Pieigo	5,68	568,00	
3	Cartón Pluma	10	Pieigo	35,00	350,00	
4	Papel kraft	40	pliego	3,75	150,00	
TOTAL					1.968,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

APROBADO POR :

Partida 33100 HILADOS Y TELAS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Tela tocuvo, hilos, cola de rata, cintas, etc	10	Pieza	15,30	153,00	Partida destinada a la compra de bolsas para colecta de murciélagos y fósiles, para lo cual se requiere materiales en telas, hilos, cola de rata, cintas y otros.
2	Tela de paño para mesas de trabajo	5	Pieza	30	150,00	
3	Tela gamusa color negro para colecciones	5	Pieza	25	125,00	
TOTAL					428,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

APROBADO POR :

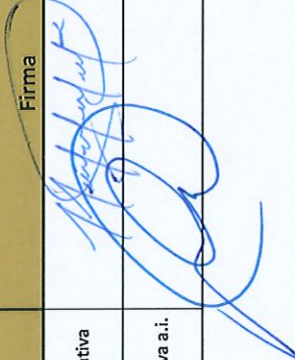
Partida 33300 PRENDAS DE VESTIR
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Chalecos con logo del Museo	4	PIEZA	150	600,00	La Entidad requiere adquirir con prioridad 6 chalecos con logo para administración; Difusión, personal que tienen la misión de atender al público en general, también se requiere overol y saco de trabajo para los auxiliares de mantenimiento de la Unidad de Paleontología que realizan viajes de investigación en el campo.
2	Guardapolvos blanco y en tela kaki para investigadores	2	PIEZA	125	250,00	
TOTAL					850,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 34110 COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA CONSUMO
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
2	Gasolina p/podadora y pintados (lts.)	24,6	Litros	4	92,00	
TOTAL					92,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 34200 PRODUCTOS QUÍMICOS Y FARMACÉUTICOS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pintura latex diferentes colores	5	Litros	35	175,00	Partida de gasto que precisa la compra de pinturas en diferentes tamaños y colores para mantenimiento de exposiciones, medicamentos para el botiquín del Museo, material farmacéutico: como ser gasa, algodón, barbijo, nafalina, agua oxigenada, que son necesarios para la conservación y preparación de especímenes de las colecciones.
2	Pintura oleo diferentes colores	5	Litros	35	175,00	
3	Pinturas en spray para exposiciones	15	Litros	17	254,00	
4	Pinturas diferentes colores (pintado paisajes)	5	Litros	35	175,00	
5	Pinturas preparadas en Monopol dif colores	1	Litros	180	180,00	
6	Algodón de 400g para colecciones	8	Paquete	25	200,00	
7	Recarga de 11 exintores	11	Pieza	60	660,00	
9	Nafalina c/kg	2	Paquete	200	400,00	
10	Agua oxigenada c/lit	10	Litros	12	120,00	
11	Medicamentos varios (botiquin visitas colegios)	50	Pieza	5	250,00	
1	Alcohol (jaba)	16	Latas	250	4.000,00	
3	Thinner p/pintado de paneles (lts.)	5	Litros	19	95,00	
TOTAL					6.685,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

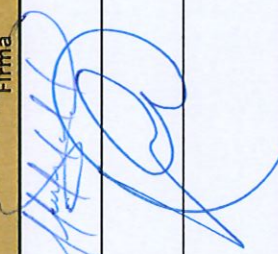
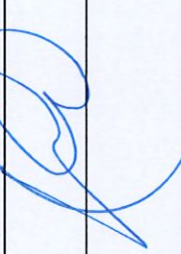
Partida 34500 PRODUCTOS DE MINERALES NO METÁLICOS Y PLÁSTICOS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Frascos de 110ml	40	Frasco	7,00	280,00	Se requiere entre las prioridades la compra de: nylon transparente para las colecciones, exhibiciones, tapas plásticas, espirales, accesorios de plomería, cintas de embalaje, frascos plásticos, tapers, bolsas ziploc y otros.
2	Frascos de 220ml	55	Frasco	4,00	220,00	
3	Frascos de 550ml	55	Frasco	6,80	374,00	
4	Frascos de 900ml	26	Frasco	7,50	195,00	
5	Frascos de 1galón	25	Frasco	21,00	525,00	
6	Frascos de 30cc	25	Frasco	1,72	43,00	
7	Bolsas de cemento	5	Pieza	55,00	275,00	
8	Paquetes de Bolsas de polietileno	9	Pieza	12,00	108,00	
9	Láminas de vidrios de 4mm (6 vitrinas)	3	Pieza	140,00	420,00	
10	Láminas de vidrios de 3mm (exposición Fos V)	2	Pieza	120,00	240,00	
11	Mts. de Nylon grueso	5	Pieza	12,00	60,00	
12	Tapas plásticas para anillar	25	Pieza	1,20	30,00	
13	Bolsas ziploc diferentes medidas p/colecciones	10	Paquete	23,00	230,00	
TOTAL					3.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

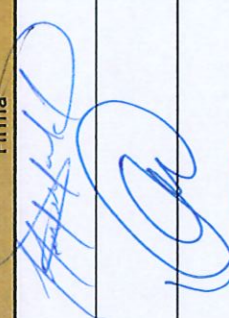
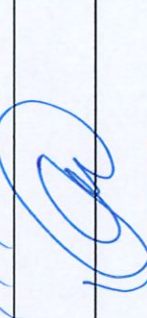
Partida 34600 PRODUCTOS METALICOS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Alambre de amarre (infraestructura)	5	Frasco	12	60,00	Destinado a la compra de alambres, galvanizados, clavos, tornillos, brocas, escuadras, llaves finales, codos coplas y otros accesorios de cañerías para los mantenimientos sanitarios, reglas metálicas, apoyador de libros y repuestos.
2	lupas de seguridad puertas oficinas internas	3	Frasco	100	300,00	
3	Planchas de metal (piso Sala 2)	4	Frasco	55	220,00	
4	Pie de amigo (codos) exposiciones	5	Frasco	16	80,00	
5	Angulares, platino diferentes #	3	Frasco	25	75,00	
6	Clavos, tornillos de diferentes #, visagras, tirafondos, pernos, brocas, volandas, abrazaderas, remaches, tachuelas, etc.	4	Frasco	63	250,00	
7	Candados de diferentes tamaños	2	Pieza	50	100,00	
TOTAL					1.085,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 34700 MINERALES
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	2 cubos de arena corriente	2	CUBOS	250	500,00	Gastos destinados a la compra de arena fina y corriente para refacción de aceras alrededor de Sala 1.
2	1 cubo de arena fina	1	CUBOS	175	175,00	
TOTAL					675,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 34800 HERRAMIENTAS MENORES
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Juego de Destornilladores Truiper	2	Pieza	150	300,00	Gastos destinados a la adquisición de herramientas para reponer las deterioradas y dados de baja.
2	Llantas de Carretillo	3	Pieza	70	210,00	
3	Rastrillo	1	Pieza	100	100,00	
4	Juego de brocas	1	Pieza	90	90,00	
5	Piqueta y Pala	2	Pieza	60	120,00	
TOTAL					820,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

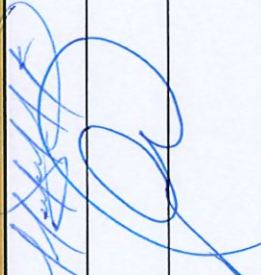
Partida 39100 MATERIAL DE LIMPIEZA
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Frascos de limpia vidrios con atomizador	10	PIEZA	13,00	130,00	Destinados a la compra de materiales recurrentes para la limpieza de baños, ambientes, oficinas, sala de exhibición, espacios del jardín, limpieza de material de laboratorio y de campo, limpieza de depósitos para las 5 unidades del Museo.
2	Guantes de goma (par)	12	PIEZA	10	120,00	
3	Trapeadores pusepe	6	PIEZA	30	180,00	
4	Papel higiénico (Paquete)	20	PIEZA	18	360,00	
5	Papel higiénico (rollo grande para dispensados pibolánica)	70	PIEZA	4	280,00	
6	Toallas para laboratorio	5	PIEZA	20	100,00	
7	Alcohol en gel incoloro	14	PIEZA	15	210,00	
8	Desinfectantes p/baño	12	PIEZA	15	180,00	
9	Plumeros	4	PIEZA	23	92,00	
10	Escobas, escobillones, cepillos, haragan	30	PIEZA	17	524,00	
11	Escobillon de 80 cm de ancho	2	PIEZA	90	180,00	
12	Lavandinas (litro)	6	PIEZA	9	54,00	
13	Franjas para limpieza	14	PIEZA	5	70,00	
14	Detergente en polvo	20	PIEZA	3,5	70,00	
15	Jabonillos y jabón líquidos	29	PIEZA	10	290,00	
16	Pielos engomados y espagueti para salas y oficinas	4	PIEZA	110	440,00	
TOTAL					3.280,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 39400 INSTRUMENTAL MENOR MEDICO- QUIRÚRGICO
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Guantes quirúrgicos 3 cajas c/aja.	3	Pieza	50	150,00	Compra de materiales de uso sanitario requeridos por todas las unidades del MNHN evitando la contaminación y deterioro de los equipos.
2	Alcolimetro	1	Pieza	300	300,00	
3	Alfileres entomológicos	8	Pieza	150	1.200,00	
4	Pinzas anatómicas punta fina	4	Pieza	100	400,00	
5	Agujones, alfileres, punzones y otros	8	Pieza	120	960,00	
6	Cajas para guardas placas	2	Cajas	180	360,00	
7	Cajas petri 9mm	2	Cajas	90	180,00	
8	Porta objetos y cubre objetos c/caja Bs. 35	5	Pieza	35	175,00	
TOTAL					3.723,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

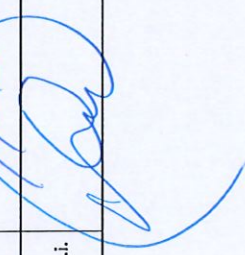
APROBADO POR:

Partida 39500 UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Utiles de menor cuantia: micropuntas, grapas, lápiz bicolor, tinta, bolígrafos, lápices, engrapadores, tijeras, gomas, tajadores, minas, tinta p/tiempo, marcadores delgados, porta CDs y otros	100	Pieza	15	1.500,00	Partida de multiple uso, destinado a la compra de útiles de escritorio para las siguientes actividades: trabajo de oficina, colecciones científicas, programación de visitas, etiquetados de frascos, cajas, especímenes, llenado de formularios, montaje de exposiciones permanentes de
2	Engrapadoras, perforadoras (reposiciones)	2	Pieza	65	130,00	
3	Micropuntas marca alemana 0.2 para colecciones	10	Pieza	22	220,00	
4	Sellos (pie de firma, de recepción automáticos, de logos, etc.)	3	Pieza	50	150,00	
5	Recargas de toners	2	Pieza	140	280,00	
6	Recargas de tinta p/ cada impresora	4	Pieza	60	240,00	
7	Toner Impresora Pro M400	1	Pieza	600	600,00	
8	Tinta EPSON L220	1	Pieza	380	380,00	
9	Toner p/impresora Laser Jet 85A	1	Pieza	700	700,00	
10	Toner fotocopiadora Canon	1	Pieza	500	500,00	
11	Toner p/impresora Laser Jet 12A	1	Pieza	700	700,00	
12	Toner p/impresora HP35A	1	Pieza	700	700,00	

usos permanentes.

13	Pegamento en barra de 24g.	8	Pieza	11	88,00
14	Pegamento líquida de 225ml	2	Pieza	25	50,00
15	Cuadernos c/espinal t/oficio y t/carta	10	Pieza	15	150,00
16	Cuadernos empastados para actas	2	Pieza	26	52,00
17	Etiquetas autoadhesivas 3.6x9 cm para etiquetar frascos	135	Pieza	1	135,00
18	Juego de separadores de 10 div.	10	Juego	12,8	128,00
19	Archivadores de palanca	20	Pieza	19	380,00
20	Porta papeleros	4	Pieza	51	204,00
21	Porta diurex, porta sellos, porta folders, archivadores de letra, etc.	15	Pieza	22	336,00
22	Flash memory de 16GB almacenamiento de información	1	Pieza	120	120,00
TOTAL					7.743,00

	Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR:	Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 39600 UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	CDs de Video DVD	40	Pieza	2,00	80,00	Requeridos en la compra de discos CDs, DVD, para el registro de informes; de igual forma reglas, colores, marcadores especiales diferentes formas, plastiformos, punteros laser y otros para llevar a cabo las talleres, seminarios y otros, así como, la actualización del material audiovisual para las conferencias
2	CD's en blanco	24	Pieza	1,50	36,00	
3	Goma eva diferentes medidas	9	Pieza	6,00	54,00	
4	Láminas de plastiformo	4	Pieza	6,00	24,00	
5	Marcadores de agua	1	Pieza	2,00	2,00	
6	Mapas	2	Pieza	80,00	160,00	
7	Pizarras de corcho y/o acrílico	1	Pieza	175,00	175,00	
TOTAL					531,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 39700 UTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Cordon bipolar diferentes medidas en metros	10	Pieza	5	50,00	Requerimiento recurrente de materiales eléctricos como ser: pantallas p/tubos fluorescentes, interruptores, toma corrientes, arrancadores, reactancias, focos ahorradores, cables diferentes números, clavijas, adaptadores, focos, tubos para el mantenimiento eléctrico de las vitrinas de exhibición, alumbramiento térmico en dermatario y secadora de plantas y otros.
2	Focos claros de 220vxt100w	5	Pieza	4	20,00	
3	Focos térmicos 220vxt100w	5	Pieza	20	100,00	
4	Cortapicos con estabilizador de cte incluido	1	Pieza	120	120,00	
5	Foco fluorescente 42w	5	Pieza	20	100,00	
6	Cargador de pilas alcalinas AA y AAA para trampas cámara	1	Pieza	130	130,00	
7	Térmicos de diferentes amperios	2	Pieza	35	70,00	
8	Cordon de 7 hilos # 12	5	Pieza	5	25,00	
9	Tubos led de 9w	4	Pieza	25	100,00	
10	Tubos led de 18w	5	Pieza	25	125,00	
11	Paquetes de pilas alcalinas	4	Paquete	27	108,00	
12	Accesorios menores (clavijas, interruptores, grapas)	8	Pieza	5	40,00	
TOTAL					988,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 39600 UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	CDs de Video DVD	40	Pieza	2	80,00	Requeridos en la compra de discos CDs, DVD, para el registro de informes; de igual forma reglas, colores, marcadores especiales diferentes formas, plataformas, punteros laser y otros para llevar a cabo las talleres, seminarios y otros, así como, la actualización del material audiovisual para las conferencias
2	CD's en blanco	24	Pieza	2	36,00	
3	Goma eva diferentes medidas	9	Pieza	6	54,00	
4	Láminas de plastiforme	4	Pieza	6	24,00	
5	Marcadores de agua	1	Pieza	2	2,00	
6	Mapas	2	Pieza	80	160,00	
7	Pizarras de corcho y/o acrílico	1	Pieza	175	175,00	
TOTAL					531,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
ELABORADO POR:		
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	
APROBADO POR:		

Partida 39700 UTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS
(Expresado en Bolivianos)

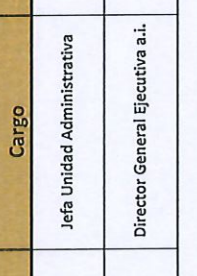
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Cordon bipolar diferentes medidas en metros	10	Pieza	5	50,00	Requerimiento recurrente de materiales eléctricos como ser: pantallas p/tubos fluorescentes, interruptores, toma corrientes, arrancadores, reactancias, focos ahorradores, cables diferentes números, clavijas, adaptadores, focos, tubos para el mantenimiento eléctrico de las vitrinas de exhibición, alumbramiento térmico en dermestario y secadora de plantas y otros.
2	Focos claros de 220v x 100w	5	Pieza	4	20,00	
3	Focos térmicos 220v x 100w	5	Pieza	20	100,00	
4	Cortapios con estabilizador de cte incluido	1	Pieza	120	120,00	
5	Foco fluorescente 42w	5	Pieza	20	100,00	
6	Cargador de pilas alcalinas AA y AAA para trampas cámara	1	Pieza	130	130,00	
7	Térmicos de diferentes amperios	2	Pieza	35	70,00	
8	Cordon de 7 hilos # 12	5	Pieza	5	25,00	
9	Tubos led de 9w	4	Pieza	25	100,00	
10	Tubos led de 18w	5	Pieza	25	125,00	
11	Paquetes de pilas alcalinas	4	Paquete	27	108,00	
12	Accesorios menores (clavijas, interruptores, grapas)	8	Pieza	5	40,00	
TOTAL					988,00	

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
ELABORADO POR:		
Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	
APROBADO POR:		

FS

Partida 39800 OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Teclado, mouse, parlantes	2	Pieza	100	200,00	Materiales y otros accesorios destinados a los equipos de alarma, cámara de vigilancia, disco duro para exposición de trampas cámara, conectores SATA, e provee el cambio de accesorios para equipos PCs como ventiladores, fuente de poder, teclado y mouse
2	Disco duro 1 TB	1	Pieza	280	280,00	
TOTAL					480,00	

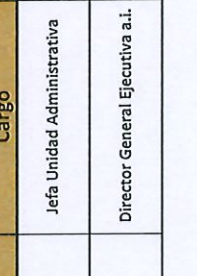
Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranihar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

Partida 39990 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Brochas de diferentes medidas	10	Pieza	15	150,00	Gastos variados destinados a la compra de : Silicona, pegamentos la gotita, carpicola, poxipol, plastilina para reconstruir y preparar las , así como, el mantenimiento de muestras de exposición; algodón para ocuqueras,
2	Bolsas de ramplius Nos. 5 y 8	4	Pieza	26	104,00	lentes protectores e industriales, lías, rodillos, huaype, para podado de arboles y demás suministros para los trabajo en laboratorio; de campo y otras actividades administrativas del Museo.
3	Pegamentos La Gotita	40	Pieza	8	320,00	
4	Cintas doble contacto truper	9	Pieza	12	108,00	
TOTAL					682,00	

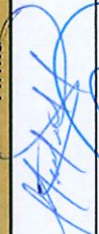
Nombre	Cargo	Firma
Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
Lic. Hugo Aranihar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

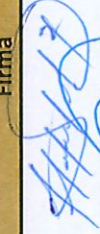
Partida 43110 EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Sillas Semi Ejecutivas	10	Pieza	550	5.500,00	Partida que sera destinada a la compra de Sillas Semi Ejecutivas para los funcionarios ya que los activos estan en un estado malo en las Diferentes Unidades.
TOTAL					5.500,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

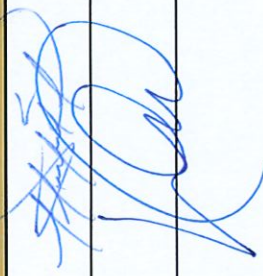
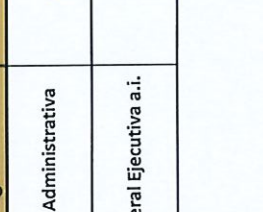
Partida 43120 EQUIPO DE COMPUTACIÓN
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Impresora EPSON L380	3	Pieza	1500	4.500,00	Requerimiento urgente para la compra de Impresoras para las unidades de Paleontologia, Zoologia y Difusion, toda vez que las vigentes llegaron al final de su vida util de uso .
TOTAL					4.500,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

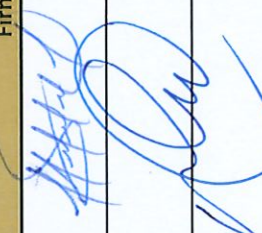
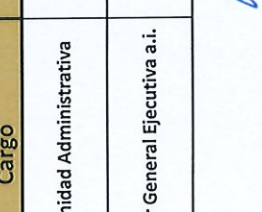
Partida 43400 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	ESTANTES	2	Pieza	1000	2.000,00	Destinado a la compra de Estantes para el area de Zoología necesarios en la exposición de las Colecciones en las Secciones de Mastozoología e Invetebrados.
TOTAL					2.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR : Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

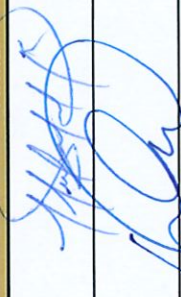
Partida 43500 EQUIPO DE COMUNICACIÓN
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	TELEFONOS	10	Piezas	246,60	2.466,00	Requeridos sera para la compra de derivados telefónicos vinculados a la Central Telefónica, debido que no contamos con este medio, razón por la cual deben ser reemplazados por unos nuevos de bajo costo.
TOTAL					2.466,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR : Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 43700 OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Frezer	1	Pieza	1000	1.000,00	Partida de gasto que requiere la compra urgente de una Aspiradora para limpieza de colecciones en la salas instaladas por la unidad de Difusion; así tambien la compra de Frezzer para el mantenimiento de colecciones humedas para las diferentes colectas de especimenes de fauna.
2	Aspiradora	1	Pieza	1200	1.200,00	
TOTAL					2.200,00	

	Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Lic. Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR :	Lic. Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

**MUSEO NACIONAL
DE
HISTORIA NATURAL**

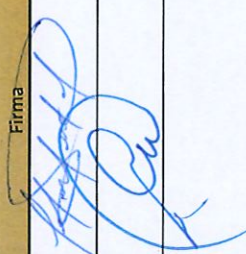


**MEMORIAS DE CÁLCULO
JUSTIFICACION POR OBJETO
FUENTE 20-230**

MEMORIAS DE CALCULO
JUSTIFICACION POR OBJETO DE GASTO
RECURSOS PROPIOS 20-230

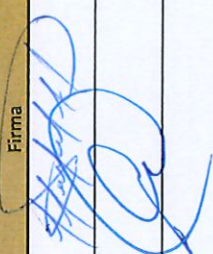
Partida 21600 "SERVICIO DE INTERNET Y OTROS"
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA MES	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Internet con fibra optica para uso IP Publico	8	SERVICIO	521,8	4.174	Partida requerida para el pago de los servicios de Internet, alojamiento y mantenimiento de la página web, Mantenimiento del Dominio y Mantenimiento Firma Digital, durante la gestión, el cual es necesario para todas las actividades intra e interinstitucionales que realiza la entidad incluido con organismos de consulta en el exterior .
2	Alojamiento y mantenimiento web a Kainatha	12		135	1.620	
3	Dominio web (gob.bo) a ADSIB	12		34	408	
4	Firma Digital ADSIB	12		8	95	
TOTAL					6.297	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 25220 CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
(Expresado en Bolivianos)

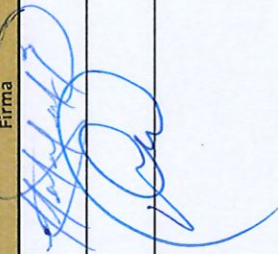
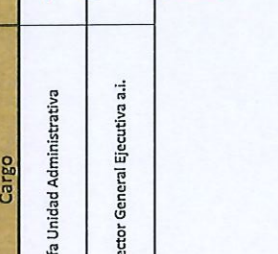
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA MES	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Un Abogado (a)	3,00	Servicio	4.427	13.281,00	Partida de gasto requerido para la contratación de los servicios de un profesional Abogado para dar continuidad en la elaboración y actualización de la normativa interna del MNHN y convenios institucionales; así también asesorar a la MAE en las actividades de gestión jurídica en la toma de decisiones a nivel institucional, adj matriz de consultoría
TOTAL					13.281,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

MEMORIAS DE CALCULO
JUSTIFICACION POR OBJETO DE GASTO
RECURSOS PROPIOS 20-230

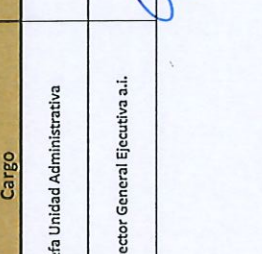
Partida 25230 AUDITORIA EXTERNA
(Expresado en Bolívianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA MES	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Estados Financieros	1	SERVICIO	8000	8.000,00	Partida de gasto destinado a la realización de examen de Auditoría, toda vez que se debe cumplir con la presentación del Informe de la Gestión pasada el comportamiento de los Estados Financieros de la gestión pasada, labor a cargo de un profesional que elabore los asientos de ajuste y valide los Estados Financieros de la gestión 2022
TOTAL					8.000,00	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

Partida 39500 UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA
(Expresado en Bolívianos)

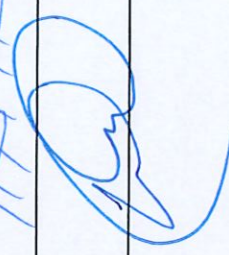
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA MES	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Tinta Epson 584	3	Pieza	72,25	216,75	Partida de multiple uso, destinado a la compra de útiles de escritorio para las siguientes actividades y complementario a lo programado con fuente tgn trabajo de oficina, que permitirá la compra de bolígrafos y cuadernos a los participantes en eventos de capacitación.
2	Cuaderno Espiral	5	Pieza	10	50,00	
3	Bolígrafos	7	Pieza	2,5	17,50	
4	Lápices	8	Pieza	2	16,00	
TOTAL					300	

Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR: Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR: Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

MEMORIAS DE CALCULO
JUSTIFICACION POR OBJETO DE GASTO
RECURSOS PROPIOS 20-230

Partida 43110 EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES
(Expresado en Bolivianos)

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA MES	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Escritorios y Sillas ejecutivas	2	Pieza	900	1.800,00	Partida destinada a la compra de escritorios y sillas giratorias, para las unidades del MNHN ya que muchos escritorios se encuentran en mal estado a consecuencia de la excesiva antigüedad utilizada actualmente en los diferentes ambientes.
TOTAL					1.800,00	

	Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	Nelbi Xavier Gonzales	Jefa Unidad Administrativa	
APROBADO POR :	Hugo Aranibar Rojas	Director General Ejecutiva a.i.	

INFORME TECNICO ADMINISTRATIVO
No. 46/2022

A : Lic. N. Hugo Aranibar Rojas
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL

DE : Lic. Nelbi Xavier Gonzales
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
Museo Nacional de Historia Natural

REF. : Anteproyecto de Presupuesto – POA y Plurianual 2021- 2025

FECHA: 25 de agosto de 2022

ANTECEDENTES

La idea de creación del Museo Nacional de Historia Natural (MNHN) comienza en 1978, cuando la Compañía de Jesús concede a la Academia Nacional de Ciencias de Bolivia, el fruto de cuarenta años de trabajo del Padre Antonio María Sempere, traducido en colecciones de fósiles (donación Echazu), moluscos, reptiles, aves e insectos que se encontraban en el Museo Sempere del Colegio San Calixto.

En 1979, se conforma la Unidad de Zoología a partir de las colecciones Sempere y Castillo, taxidermizadas para exhibición y compuestas básicamente por especímenes de aves y mamíferos.

En 1980 el Museo Nacional de Historia Nacional inaugura un nuevo edificio destinado a su sala de exposiciones denominado Padre Antonio Maria Sempere, sus actividades científicas y museográficas de ahí en más se han ido desarrollando paulatinamente.

En 1980, la Academia Nacional de Ciencias de Bolivia con el propósito de formar un Museo Nacional de Historia Natural, incorpora estudiantes de la Carrera de Biología al trabajo que venía realizando la Unidad de Zoología, impulsando de esta manera el desarrollo de las colecciones científicas. En el mismo año se fueron desarrollando también las colecciones científicas del Herbario del museo, mediante un convenio entre la Academia Nacional de Ciencias de Bolivia y el Missouri Botanica Garden de Estados Unidos.

Posterior a estos acontecimientos se decide unificar las colecciones científicas de fauna y flora del Museo Nacional de Historia Natural y el Instituto de Ecología de la UMSA, para constituir el Herbario Nacional de Bolivia el año 1984 y la Colección Boliviana de Fauna (CBF) en 1989.

En 1994, dentro de un proceso de fortalecimiento, el MNHN adquiere personalidad jurídica como entidad pública descentralizada, en ese entonces, del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, con autonomía de gestión técnica administrativa y patrimonio propio, conforme al D.S. N° 23757.

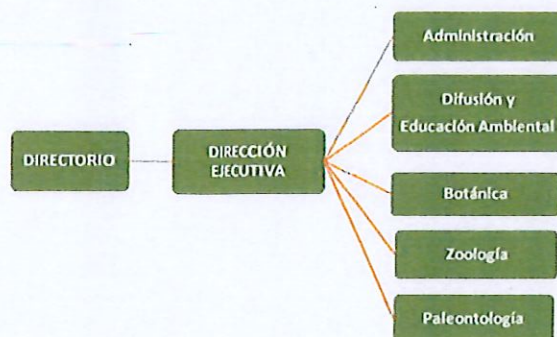
del país. Difundir este conocimiento y contribuir al desarrollo de una conciencia pública sobre la identidad del país, su riqueza biológica pasada y actual, y la responsabilidad de su conservación.

Visión

Constituirse en: Un repositorio del patrimonio natural del país, de importancia a nivel nacional e internacional; un centro de investigación y de apoyo a la generación de capacidades para el mejor conocimiento y conservación de la biodiversidad, actual y pasada y, una entidad que contribuye a generar una conciencia ambiental y al desarrollo de actitudes responsables para con nuestro entorno natural y gestión racional de nuestros recursos naturales.

Estructura Organizacional

Organización y Contactos



En el marco del Decreto Supremo N° 4014 de 21 de agosto de 2019 establece la estructura organización del MNHN, según el siguiente detalle:

- I. La Estructura del MNHN, es la siguiente:
 - a) Nivel Superior: Conformado por un Directorio;
 - b) Nivel Ejecutivo: Directora o Director General Ejecutivo;**
 - c) Nivel Operativo: Personal técnico – operativo y administrativo
- II. La Estructura organizacional y las funciones del nivel técnico – operativo y administrativo del MNHN serán establecidas conforme a la normativa vigente.

ANÁLISIS SITUACIONAL

Introducción