



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Consejo Nacional para el Cambio Climático

2 do Informe Plan de Mejora CAF 2021

División de Planificación y Desarrollo
Diciembre 2021

Presentación

El presente documento se presenta con la finalidad de recoger los resultados obtenidos en la ejecución de las actividades programadas para el Plan de Mejora Institucional (CAF 2020-2021),

Desde la División de Planificación y Desarrollo (DPD), unidad responsable de coordinar el proceso de formulación, monitoreo y evaluación del Plan de Mejora Institucional (CAF) 2020-2021, presenta este Informe de Evaluación correspondiente, con el propósito de exponer los resultados de la ejecución de las actividades programadas, ofreciendo informaciones respecto a la gestión y el desempeño de cada área y unidad, de acuerdo con el cumplimiento de lo planificado.

Resultados de la Ejecución General del Plan CAF 2021

En el Plan de Mejora 2020-2021, las áreas identificadas y contempladas para la mejora institucional se describieron catorce (14) actividades a implementarse para fortalecer y contribuir al Desarrollo y Mejora institucional.

En el que se muestra el siguiente avance, con resultados significativos de acuerdo con los siguientes datos:

De las 14 actividades identificadas y programadas para el Plan de Mejora CAF, doce (12) de estas, han sido ejecutadas en el rango de fechas esperado, como se establecía en dicha programación, para un total del 85%, el resto para un total de dos (2) actividad, correspondiente al 15% aún están pendientes de ejecución.



APROBACIÓN

Elaborado por:

Gianna Castillo

Gianna Castillo
Analista de Desarrollo Institucional

Revisado por:

Jahndery Muñoz Gil

Ing. Jahndery Muñoz Gil
Enc. División Planificación y Desarrollo



Aprobado por:

Max Puig

Dr. Max Puig
Vicepresidente Ejecutivo



EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

1.4.10

Desarrollar un concepto específico de marketing para productos y servicios, que se centre en los grupos de interés

USO INTERNO



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**Consejo Nacional
para el Cambio Climático**

**Plan de Medios Sociales Institucionales
Junio 2020 - Junio 2021**

Este documento contiene información confidencial y/o de propiedad de la Consejo Nacional de Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio, y no podrá ser reproducido o transferido a otros documentos, compartido con otros, o utilizada para ningún fin distinto de aquel para el que fue diseñado, sin el previo consentimiento por escrito de la Entidad.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Plan de Medios Institucionales	Fechas
Procedimiento del Plan de Medios		
		<i>Próxima Revisión:</i>
		<i>Versión: 00</i>

Contenido

Datos de la Institución.....	3
Objetivos del Plan de Medios.....	4
Generales	4
Específicos	4
Alcance del Plan de Medios	5
Análisis del Estado Actual.....	6
Twitter	6
Facebook	6
Instagram.....	6
YouTube.....	7
Recursos humanos asignados	8
Recursos técnicos disponibles.....	9
Especificaciones de Requerimientos Necesarios	10
Requerimientos técnicos.....	10
Requerimiento de recursos humanos	10
Requerimientos adicionales	10
Estrategia y Flujo de Trabajo para Publicaciones de Contenido	11
Informaciones generales del calendario de publicaciones	13
Metodología de Medición de Resultados	14
Anexos.....	15

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
<i>Actualización: Mayo 2021</i>		
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

Datos de la Institución

Institución

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio

Dependencia

Presidencia de la República Dominicana

Visión

Ser líder en la transversalización de la Acción por el Clima en todos los sectores, llevando a la República Dominicana a ser una sociedad sostenible, mejorando su capacidad de adaptación, reduciendo la vulnerabilidad, baja en emisiones y más resiliente a los efectos e impactos negativos del cambio climático.

Misión

Trazar y establecer políticas públicas y estrategias que lleven a una transversalización del cambio climático y transición justa para la prevención y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y la adaptación a los efectos adversos del cambio climático articulando a las entidades públicas, privadas y actores de la sociedad, de una manera inclusiva, impulsando acciones climáticas que conduzcan al desarrollo socioeconómico y sostenible, garantizando el aumento de la resiliencia territorial.

Dirección

Av. 27 de Febrero #228, esquina Alma Mater, Torre Friusa 7mo nivel, sector La Esperilla, 10107, D. N., Santo Domingo, República Dominicana.

Dirección web

<https://cambioclimatico.gob.do>

Teléfono: 809-472-0537 Contacto: info@cambioclimatico.gob.do

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
		<i>Actualización: Mayo 2021</i>
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

2. Objetivos del Plan de Medios

El Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), con este plan de medios sociales institucionales procura alcanzar los siguientes objetivos:

Generales

- 2.1 Comunicar, a través de los medios sociales institucionales, los temas bajo la rectoría del CNCCMDL y sobre el cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en la materia.
- 2.2 Informar sobre las acciones que favorecen la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero y la adaptación a los efectos adversos del cambio climático, y sus beneficios, con el interés de que puedan ser replicadas por las respectivas audiencias de los medios sociales institucionales.

Específicos

- 2.3 Comunicar a través de las cuentas institucionales de Facebook, Twitter e Instagram los impactos del cambio climático en el territorio, durante el período de implementación del presente plan.
- 2.4 Seccionar un 20% del total de publicaciones, en las redes del Consejo, cada dos meses. para las acciones de adaptación a los efectos adversos del cambio climático.
- 2.5 Crear tres campañas sobre cómo construir resiliencia frente al cambio climático, durante el período del plan.
- 2.6 Compartir con los usuarios las acciones que ayudan a mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero, enfocando el 20% del contenido del calendario de publicaciones en este tema.
- 2.7 Aumentar un 15% cada semestre las publicaciones con experiencias exitosas locales sobre mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y medidas de adaptación a los efectos adversos del cambio climático.
- 2.8 Aumentar las comunidades institucionales de Facebook, Twitter e Instagram un 50% cada semestre.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
<i>Actualización: Mayo 2021</i>		
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

3. Alcance del Plan de Medios

El Plan de Medios Sociales Institucionales contribuirá a que el CNCCMDL continúe avanzando en sus objetivos de informar y orientar a la comunidad sobre las vulnerabilidades que tiene el país frente al cambio climático y las acciones implementadas y que se continuarán implementando para enfrentar sus efectos adversos, creando adaptación y resiliencia, y para mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero.

A través de sus páginas de Facebook, Twitter e Instagram, LinkedIn y su canal de YouTube, cuyos usuarios tienen un perfil joven-adulto, el Consejo compartirá informaciones clave que nuestros usuarios/as necesiten saber, según los acontecimientos actuales en el cambio climático, mediante este plan de medios que será implementado durante el período junio 2020 – junio 2021.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
<i>Actualización: Mayo 2021</i>		
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	<i>Versión: 00</i>	

4. Análisis del Estado Inicial (Actual)

La entidad climática, durante el último año, pasó de tener cuatro a cinco redes sociales, sumando LinkedIn a la lista, aparte de Twitter, Facebook, Instagram y YouTube. Comprendiendo que estos medios permitirán impactar al público deseado.

4.1 Twitter

A mayo del 2021, la cuenta oficial de Twitter tiene 1,151 seguidores, cabe destacar que el crecimiento que ha tenido esta página se ha sido cien por ciento orgánico, puesto que no cuenta con publicidad para promoción de sus contenidos. Esta cuenta además de un notorio ascenso, en cuanto a seguidores, también ha visto un incremento dentro de sus impresiones, menciones y tweets publicados cada semana.

4.2 Facebook

La cuenta de Facebook, hasta el corriente mes, tiene 226 seguidores y 196 personas indican que la página les gusta. Al igual que en Twitter, el incremento en su número de seguidores y respuestas se ha producido cien por ciento de forma orgánica.

Por otra parte e independientemente del ascenso y trabajo producido para esta red, todavía hay datos por analizar que no se visualizan dentro de las *Estadísticas* de Facebook por no contar con una cantidad representativa de seguidores.

4.3 Instagram

Del Consejo, Instagram se podría decir es la red social con más seguidores, con una cantidad de 1,855 usuarios. En esta red, según las estadísticas observadas predomina usuarios en un rango de edad adulto joven, con máxima capacidad para implementar acciones climáticas a raíz de oportuna concientización sobre los efectos del cambio climático. Con 56.6% predominan el público femenino entre sus seguidores.

El Instagram institucional tiene una concentración de seguidores residentes en República Dominicana un 90.2%; los demás puntos porcentuales se reparten un 3.3% en Estados Unidos; un 0.9% Colombia, seguido está Venezuela con 0.7% y 0.5% México.

 <p>PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI</p>	Código: PR-DC-002	
	Fechas	Creación: Abril 2020
Actualización: Mayo 2021		
Plan de Medios Institucionales	Próxima Revisión:	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

Entre los usuarios/as nacionales, un 63.6% vive en Santo Domingo; en segundo lugar está Santiago con un 7.1%; luego Higüey con un 1.4%; finalmente están La Romana y San Felipe de Puerto Plata cada una con 1.1.

El rango de edad predominante está entre 25-34, con un 40.8%; le sigue la población entre 35-44; con 27.8%; luego le sigue el rango de 45-54 con un 12%, la población de 18-24, con un 10.8%; la audiencia con edades entre el 55-64, representan el 4.5%, y finalmente quienes están sobrepasan los 65, que ocupan el 2.9%.

Por último, es válido destacar que gracias a través de Instagram productores de programas de tv, radio y podcast solicitan la participación de las máximas autoridades de la institución en sus espacios.

4.4 YouTube

A mayo (2021), el canal tiene un total de 30 suscriptores. Al igual que las demás redes, su crecimiento ha sido cien por ciento orgánico, puesto que no se ha colocado publicidad para la promoción de sus contenidos. En el mismo se ha hecho más periódica la publicación de vídeos, actualmente el canal cuenta 78 audiovisuales subidos.

Red social	Nombre de usuario	Nombre de registro	Número de seguidores / Like	Concentración de usuarios	Nivel de respuesta
Instagram	@cambioclimaticord	Cambio Climático RD	1,853 seguidores	El mayor porcentaje de seguidores son personas jóvenes, del sexo femenino y residentes en RD.	1,353 cuentas alcanzadas con 501 interacciones durante siete días
Facebook	@CNCCMDLRD	CNCCMDLRD	196 Me gusta, 226 seguidores de la pág.	No disponible	A partir del 16-5-2021, aumentó del 0% a 30% con tiempo de respuesta de 5 horas, 10 min.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	Creación: Abril 2020
		Actualización: Mayo 2021
Plan de Medios Institucionales	Próxima Revisión:	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

Twitter	@CambioClimaRD	Cambio Climático de la República Dominicana	1,151seguidores	No disponible	Más de 134 mil impresiones en los últimos 28 días
YouTube	@CNCCMDLRD	Cambio Climático RD	30 suscriptores	El 23,6% de audiencia proviene de RD, demás datos no están disponibles	208 visualizaciones, cuatro nuevos suscriptores en 28 días.
LinkedIn	@cambioclimatico	Cambio Climático RD	74 suscriptores	No disponible	49 personas

En anexos estarán disponibles las evidencias de Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn y YouTube.

5. Recursos humanos asignados

Para el manejo de sus medios sociales, el Consejo cuenta con una consultora de redes sociales, que junto con la ayuda de un soporte en la creación y edición de contenidos, se ha podido actualizar diariamente las redes, bajo la supervisión del encargado de la División de Comunicaciones, que tiene el rol de encargado de medios sociales.

- o **Encargado de medios sociales:**

Es responsable de la dirección estratégica y de la medición de los resultados obtenidos por el equipo con base en las estrategias planteadas en el plan de medios sociales. Tiene a su cargo la supervisión de todos los contenidos antes de ser compartidos en las redes de la entidad.

Se ha contratado un recurso humano exclusivo para su administración y para mejorar el posicionamiento de estos medios institucionales.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
		<i>Actualización: Mayo 2021</i>
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

o **Gestora de redes sociales:**

Con las siguientes funciones:

1. Curar contenidos: producir / generar la información sobre temas institucionales, además de organizar y estructurar los contenidos a publicarse.
2. Moderar los medios sociales: publicar, editar y actualizar del contenido de cada medio social de la institución, y de interactuar con los demás organismos del Estado y la ciudadanía en general, además de proteger la imagen institucional en los medios sociales.
3. Analizar los medios sociales: elaborar estadísticas y métricas, usando herramientas de medición, con el objetivo de mejorar la posición, presencia y reputación de la institución en los medios sociales.

Rol	Puesto	Cantidad	Área
Encargada/o de medios sociales	Encargado de Com. y gestora de redes	2	División de Comunicaciones
Curador/a de contenido	Gestora de redes y diseñador gráfico	2	División de Comunicaciones
Moderador/a de medios sociales	Gestora de redes sociales	1	División de Comunicaciones
Analista de medios sociales			

Recursos técnicos disponibles

Actualmente para la creación de contenidos para las redes sociales institucionales y su actualización, por parte de la entidad, se cuenta con teléfono inteligente con servicio de Internet (flota), aparte de las laptops personales de la gestora de redes y el auxiliar de diseño gráfico.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
		<i>Actualización: Mayo 2021</i>
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	<i>Versión: 00</i>	

6. Especificaciones de Requerimientos Necesarios

6.1 Requerimientos técnicos

Para un óptimo manejo de los medios sociales institucionales se requieren los siguientes recursos técnicos:

- 3 computadoras de escritorio de última generación (con servicio de Internet), para la manejadora de redes, diseñador/a gráfico y editor de videos.
- 1 teléfono inteligente con servicio de Internet y cámara de alta definición (flota)
- Adquisición de aplicaciones específicas para crear los contenidos a publicarse en las redes sociales.
- Lentes de cámara para los contenidos que se graben.
- Fondo verde portátil para el estudio de grabación.
- Grabadora de audio para materiales de voz.
- Micrófono inalámbrico de solapa
- Cable de audio
- Trípodes
- Audífonos profesionales de Estudio

6.2 Requerimiento de recursos humanos

Para mejorar la calidad visual, dígame las propuestas de los contenidos que se comparten en las redes, de forma que resulten más atractivos para los respectivos públicos meta, se amerita contratar los servicios de un(a) diseñador(a) gráfico(a) y un personal para la edición de video.

6.3 Requerimientos adicionales

Se mencionó anteriormente que el alcance de las publicaciones en los medios sociales de la institución se ha producido cien por ciento de manera orgánica. Para promocionar los contenidos y aumentar a corto plazo el alcance y el número de seguidores, sería oportuno incluir un renglón de pago por publicitar los contenidos de interés.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
		<i>Actualización: Mayo 2021</i>
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	<i>Versión: 00</i>	

7. Estrategia y Flujo de Trabajo para Publicaciones de Contenido

De acuerdo con los objetivos generales del presente plan, el Consejo visualiza poner en práctica una estrategia compuesta por los criterios siguientes:

- 7.1 Dirigida a un público adulto - joven ya que es la población que tiene más presencia en las redes sociales y quienes se vislumbra serán miembros activos en la toma de decisiones en los temas de cambio climático.
- 7.2 Difundiremos los contenidos en nuestras cuentas de Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn y YouTube.
- 7.3 Utilizaremos un lenguaje sencillo y llano, para que sea fácilmente comprensible, con una esencia humana integrada, además del carácter institucional para nuestros/as usuarios/as.
- 7.4 Crearemos campañas para nuestras redes sociales, para compartir con la comunidad virtual los productos realizados, tanto de forma particular, como los productos resultantes de proyectos institucionales destinados a alguna aportación de tema climático. Independientemente de las actividades institucionales e interinstitucionales de la entidad.
- 7.5 Utilizaremos etiquetas relacionadas al tópico de cambio climático que la institución esté comunicando, ya sea de mitigación, adaptación, prevención, resiliencia, siempre y cuando estos hashtags o etiquetas conecten con la actualidad y respeten nuestra esencia como entidad climática.
- 7.6 Diseñaremos contenidos, a través de aplicaciones como CANVA y otros, para crear animaciones, infografías, plantillas, además de materiales audiovisuales para compartir en nuestras redes.

En la actualidad, todas las redes institucionales (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn y YouTube) son monitoreadas con la herramienta **Metricool**.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
		<i>Actualización: Mayo 2021</i>
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

8. Descripción del procedimiento flujo para publicación de contenido en los medios sociales del CNCCMDL

RESPONSABLES	ACTIVIDADES
Gestora de medios sociales	8.1 Elaboración del contenido
Curadora de contenidos	8.2 Clasificación del contenido 8.3 Coordinación y personalización del contenido
Moderadora de contenidos	8.4 Publicación del contenido 8.5 Monitoreo
FIN DEL PROCEDIMIENTO	

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación:</i> Abril 2020
		<i>Actualización:</i> Mayo 2021
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

9. Informaciones generales del calendario de publicaciones

La institución cuenta con un calendario de publicaciones en el que se detallan los contenidos semanales, con sus etiquetas, fuentes, clasificación de contenidos, fecha de publicación de cada tópico y los medios de publicación.

A continuación, indicamos los días y el horario en el cual se estará publicando regularmente contenido en los diferentes medios sociales institucionales.

Red social	Días	Horario
Facebook	Domingo/ Domingo	9:00 AM, 2:00 PM, 6:00 PM
Twitter	Domingo/ Domingo	Todo el día (6 -10 tuits)
Instagram	Domingo/ Domingo	9:00 AM, 2:00 PM, 6:00 PM
YouTube	Miércoles	12:00 PM
LinkedIn	Domingo/ Domingo	9:00 AM

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	<i>Creación:</i> Abril 2020
<i>Actualización:</i> Mayo 2021		
Plan de Medios Institucionales	<i>Próxima Revisión:</i>	
Procedimiento del Plan de Medios	<i>Versión:</i> 00	

10. Metodología de Medición de Resultados

De acuerdo con la herramienta de supervisión de contenidos para las redes, la gestora de medios sociales tomará en cuenta los siguientes puntos para la gestión de monitoreo:

- o Las menciones positivas, neutras y negativas, en las redes sociales;
- o Reconocer las crisis u oportunidades, según la reacción de usuarios/as;
- o Distinción de una campaña con buena, regular o mala recepción;
- o Evidencias de las fotos con cifras más relevantes de nuestra cuenta.

Al final de cada mes preparará un reporte con todas esas cuestionantes cubiertas, para hacer modificaciones acertadas en campañas sujetas a durar más de un mes, también por los tipos de contenido para publicar, de forma que podamos fidelizar a nuestros seguidores.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	Creación: Abril 2020
		Actualización: Mayo 2021
Plan de Medios Institucionales	Próxima Revisión:	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

Anexos

Nivel de Respuesta en Facebook

Nivel de respuesta

A partir del 16 de mayo de 2021

30%

Índice de respuesta ▲ 0%

Nivel de respuestas en Instagram

← Estadísticas

Últimos 7 días ▾

Resumen

1.353

Concentración de usuarios (No se visualiza porque no hay suficientes seguidores)

Tus seguidores | Personas alcanzadas



Los datos demográficos no están disponibles actualmente.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-002	
	Fechas	Creación: Abril 2020
		Actualización: Mayo 2021
Plan de Medios Institucionales	Próxima Revisión:	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

Nivel de respuesta de Twitter

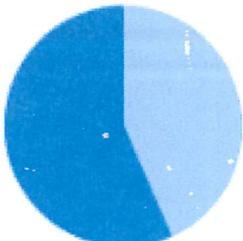

Estadísticas Inicio Tweets Más ▾



Página de inicio de la cuenta
Cambio Climático de la República Dominicana @CambioClimaRD

Resumen de 28 días mostrando cambios respecto al periodo anterior

Tweets	Impresiones de Tweets	Visitas al perfil	Menciones
207	124 mil	4 006	152

Concentración de usuarios en Instagram (demografía)	Demografía de audiencia es mayoría en dominicana
<p>Sexo</p> 	<p>Lugares principales</p> <ul style="list-style-type: none"> República Dominicana Estados Unidos Colombia

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMINICANA	Código: PR-DC-002	
	Fechas	Creación: Abril 2020
Actualización: Mayo 2021		
Plan de Medios Institucionales	Próxima Revisión:	
Procedimiento del Plan de Medios	Versión: 00	

APROBACIÓN

Actualizado por:

Estefany de León Emdley

Revisado por:

Oscar Guedez
Enc. de Comunicaciones

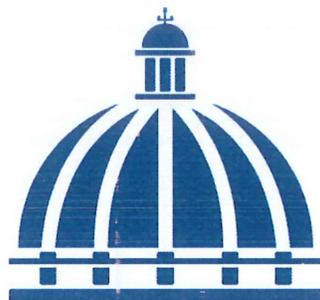
[Handwritten signature]



Aprobado por:

Vicepresidente ejecutivo
[Handwritten signature]





PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**Consejo Nacional
para el Cambio Climático**

**Plan de Gestión de Crisis
para las Redes Sociales
Institucionales**

Este documento contiene información confidencial y/o de propiedad de la Consejo Nacional de Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio, y no podrá ser reproducido o transferido a otros documentos, compartido con otros, o utilizada para ningún fin distinto de aquel para el que fue diseñado, sin el previo consentimiento por escrito de la Entidad.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	Fechas <i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
<i>Plan de Gestión de Crisis</i> PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Versión: 00

Contenido

Datos de la Institución.....	¡Error! Marcador no definido.
Introducción	4
Objetivos	5
Alcance	6
Responsables.....	7
Dimensionamiento de la crisis	8
Origen:.....	8
Ruido en las redes sociales:.....	9
Daños a la Imagen:	9
Análisis de la crisis	10
Medición de ruido	11
Análisis de daños a la imagen.....	12
Opciones de acción	13

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	Fechas <i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
Plan de Gestión de Crisis PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Versión: 00

Datos de la Institución:

Institución

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio

Dependencia

Presidencia de la República Dominicana

Visión

Para el 2030, República Dominicana habrá mejorado la calidad de vida de los seres humanos y la salud de los ecosistemas, mejorado sus capacidades de adaptación al cambio climático, reducido su vulnerabilidad frente a éste y habrá contribuido a la estabilización de los gases de efecto invernadero, sin comprometer sus esfuerzos de lucha contra la pobreza y su desarrollo sostenible, y promoviendo la transición hacia un crecimiento económico con bajas emisiones de carbono.

Misión

Formular las políticas públicas y las estrategias necesarias para la prevención y mitigación de los gases de efecto invernadero (GEI) y la adaptación a los efectos adversos del cambio climático, y procurar que las entidades públicas, privadas y actores claves de la sociedad civil alcancen un alto grado de información, sensibilización, educación y compromiso sobre el cambio climático, sus causas y consecuencias, que les lleve a implementar acciones que integren el desarrollo socioeconómico y la protección ambiental.

Dirección

Av. 27 de Febrero #228, esquina Alma Mater, Torre Friusa 7mo nivel, sector La Esperilla, 10107, D. N., Santo Domingo, República Dominicana.

Dirección web

<https://cambioclimatico.gob.do>

Teléfono: 809-472-0537

Contacto: info@cambioclimatico.gob.do

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	<i>Creación: Abril 2020</i>
<i>Plan de Gestión de Crisis</i> PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	<i>Actualización: Mayo 2021</i>
	<i>Próxima Revisión:</i>
	<i>Versión: 00</i>

Introducción

El Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio, a sabiendas de que la forma en que la ciudadanía percibe la imagen de los organismos del Estado es determinante para la generación de confianza, y consciente de la importancia de mantener una percepción favorable en la población, se ha dado la tarea de elaborar su Plan de Gestión de Crisis para Redes Sociales con la finalidad de manejar de manera oportuna cualquier situación que pueda afectar su imagen pública.

Las crisis son eventos imprevisibles o considerados perjudiciales para la imagen en todas sus dimensiones. En el contexto de las redes sociales, se considera crisis a un volumen de menciones negativas que haya alcanzado a grandes audiencias; a un volumen alto de menciones en temas negativos y con fundamento; a un volumen alto de menciones con amparo legal contrario a los intereses de la institución, y a menciones con alto potencial de efecto viral que afecten la imagen institucional.

El Plan de Gestión de Crisis para Redes Sociales que presentamos a continuación nos ha permitido desarrollar una metodología para el manejo efectivo de la crisis en sus tres etapas esenciales: Origen, Ruido en las Redes Sociales y Daños a la Imagen, esto para intervenir de manera oportuna a fin de evitar que la imagen institucional sea impactada negativamente, sufriendo daños de consideración.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	Fechas <i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
<i>Plan de Gestión de Crisis</i> PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Versión: 00

DESCRIPCIÓN DEL PLAN:

1. Objetivos

Con este Plan de Gestión de Crisis para Redes Sociales, el CNCCMDL se propone:

- 1.1 Evitar o mitigar el daño que una eventual crisis generada a través de los medios y redes sociales pueda ocasionar a la imagen del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio.
- 1.2 Contribuir a fortalecer la confianza, credibilidad y respeto de otras instituciones y usuarios hacia el Consejo.
- 1.3 Responder de manera oportuna a una situación generada en las redes y medios sociales que involucre una potencial afectación a la institución, evitando un vacío de información.
- 1.4 Contrarrestar las noticias falsas (fake news) que se difunden a través de las redes y medios sociales que involucren a esta institución o el tema bajo su rectoría.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	Fechas <i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
<i>Plan de Gestión de Crisis</i> PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Versión: 00

2. Alcance

Para la implementación de este Plan se utilizarán las siguientes redes sociales institucionales:

- Facebook;
- Twitter;
- Instagram
- YouTube.

Nota: LinkedIn quedó por fuera debido a que su población aun no es todavía representativa.

2.1 De esta manera se podrán cubrir los diferentes segmentos de la población, debido al perfil de las personas usuarias de cada red social.

2.2 Las áreas de la entidad involucradas en su implementación son el Comité de Gestión de Crisis, la División de Comunicaciones y, eventualmente, el área de Tecnología.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	<i>Creación: Abril 2020</i>
Plan de Gestión de Crisis PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	<i>Actualización: Mayo 2021</i>
	<i>Próxima Revisión:</i>
	<i>Versión: 00</i>

3. Responsables

Se estructurará el Comité Institucional de Gestión de Crisis para las Redes Sociales, a los fines de que se realice una adecuada y oportuna gestión de situaciones que podrían degenerar en crisis. Estará conformado por el Vicepresidente Ejecutivo, el Director Técnico, el Encargado de Comunicaciones y la Gestora de Redes Sociales.

La División de Comunicaciones será responsable de la detección, a través de los flujos de información desfavorables, de las situaciones que pudieran derivar en una crisis.

Cuando identifique una potencial situación de crisis en las redes y medios sociales, la División de Comunicaciones solicitará su activación a la Vicepresidencia Ejecutiva. Esta División deberá suministrar al Comité de Gestión de Crisis todas las informaciones disponibles y relevantes sobre la situación planteada. El Comité será responsable de analizar el problema y de proponer soluciones enfocadas en acciones de comunicación.

La División de Comunicaciones tendrá a su cargo identificar las diferentes audiencias y la formulación de sus respectivos mensajes claves para las redes sociales, así como la implementación de las acciones propuestas por el Comité de Gestión de Crisis, y mantenerlo informado de los progresos experimentados.

El Comité de Crisis deberá mantenerse en operación hasta que la situación de crisis, potencial o real haya sido superada.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	Fechas <i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
<i>Plan de Gestión de Crisis</i> PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Versión: 00

4. Dimensionamiento de la crisis

En el contexto de las redes sociales, se considera crisis a un volumen de menciones negativas que haya alcanzado a grandes audiencias, a un volumen alto de menciones en temas negativos y con fundamento, a un volumen alto de menciones con amparo legal contrario a los intereses de la institución, y a menciones con alto potencial de efecto viral que afecten la imagen institucional.

4.1 Origen:

Algunas causas / fuentes que podrían originar ruido y una posterior crisis que repercuta negativamente en la imagen del CNCCMDL son:

- Compartir informaciones provenientes de fuentes cuya veracidad necesite ser confirmada, y que no se haya agotado ese proceso, difundiendo información sin el fundamento requerido.
- Difundir en las redes sociales de la institución una campaña con un mensaje sensible que genere confusión.
- Difundir en las redes sociales declaraciones dadas por un/a autoridad, personal técnico u otro/a servidor/a de la institución que carezcan de rigor científico, afectando la credibilidad de la institución como rectora del tema de cambio climático en el país.
- Como entidad rectora nacional del tema cambio climático, que algún sector adverso realice una campaña de descrédito en las redes sociales.
- Que alguna de las cuentas institucionales de redes sociales sea víctima de hackeo, pudiendo ocurrir que se publique, entre otros contenidos, alguna información de naturaleza privada de un/a servidor/a de la institución que pudiera afectar la imagen de la institución.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001	
	Fechas	<i>Creación: Abril 2020</i>
<i>Actualización: Mayo 2021</i>		
<i>Próxima Revisión:</i>		
Plan de Gestión de Crisis PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES		Versión: 00

4.2 Ruido en las redes sociales:

En el ámbito de las redes sociales, se considera ruido a cualquier interacción que sea muy divulgada por los usuarios en un momento determinado. A los fines, se contabilizan todas aquellas menciones, citas o diálogos sobre un hecho o información en particular, que presenten una alta probabilidad de materializarse en daños a la imagen mediante el proceso denominado medición del ruido.

4.3 Daños a la Imagen:

Una vez se haya consolidado una crisis, se deberá efectuar un análisis de daños a la imagen institucional, lo que será fundamental para comprender la dimensión del impacto provocado a la institución frente a la ciudadanía.

Algunos daños que podrían generarse a la imagen institucional son:

- Pérdida de credibilidad frente a la comunidad virtual.
- Crecimiento de la cantidad de usuarios/as creando etiquetas o hashtags negativos para referirse a la entidad.
- Truncamiento de futuras alianzas con otras instituciones, como consecuencia de un volumen numeroso de ruido en las redes sociales.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	Fechas <i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
<i>Plan de Gestión de Crisis</i> PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Versión: 00

5. Análisis de la crisis

Una vez se haya realizado el dimensionamiento de la crisis, se procederá a realizar el análisis correspondiente en la etapa determinada para luego tomar las decisiones pertinentes.

Para que la institución pueda detectar y comprender el origen de cualquier crisis, asegurándose así de descubrirla de manera temprana y de prever situaciones que pueden convertirse en crisis, se deberá, en primer lugar, analizar las curvas de menciones en las redes sociales, para apreciar los picos súbitos en el volumen diario de menciones realizadas por los usuarios.

También, analizar el contenido, para determinar si una situación en particular tiene potencial suficiente de efecto viral y negativo con relación a la imagen del organismo.

Para identificar la crisis y la dimensión a la cual responde, se necesita dar un seguimiento, de por lo menos 30 días, donde se analizarán las menciones y etiquetas pertenecientes a la entidad para direccionar el plan de trabajo con acciones acertadas.

El Comité de Gestión de Crisis del CNCCMDL, inmediatamente conozca el resultado del volumen de menciones y su potencial de daños a la imagen de la institución, debe implementar un esquema o árbol de decisiones donde se pondere qué hacer, que comunicar a los/as usuarios/as, quién de la entidad debe declarar (si se amerita) y cuando poner pausa a contenidos de respuesta en las redes sociales, para no darles mayor escala.

Sería idóneo que se prepare una simulación de crisis de la cual participe el Comité, para que sus integrantes se familiaricen con el procedimiento y accionar al enfrentar una crisis real.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	<i>Creación: Abril 2020</i>
Plan de Gestión de Crisis PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	<i>Actualización: Mayo 2021</i>
	<i>Próxima Revisión:</i>
	Versión: 00

6. Medición de ruido

Para considerar que un comentario o acción generado por un/a usuario/a se constituye en un ruido que puede afectar la imagen de la institución se deberá determinar y supervisar que el índice de crecimiento del ruido sobre un hecho o Información particular que se considere dañina para la imagen es igual o superior al 25% de las menciones por día.

También se deberá supervisar que la participación sobre un determinado hecho o información que se considere dañina para la imagen institucional ocupe un mínimo de un 10% del total de menciones realizadas en un periodo de 24 horas.

En adición, se verificará que las menciones sobre un determinado hecho o información que se considere dañina para la imagen institucional, esté presente todos los días, durante 30 días como mínimo.

Para la medición del ruido en cada situación de crisis en las redes sociales, se implementarán en las mismas una herramienta de análisis y medición que nos permita identificar lo que la audiencia dice sobre la entidad y saber de forma concreta las fortalezas, percepción y alcance del/los temas (crisis o no) en nuestros usuarios.

Del mismo modo, esa herramienta complementará las preguntas que el Comité de Crisis entiende deben formularse a la hora de manejar una crisis de redes sociales, también para realizar una estrategia de contenido que ayude a que el ruido sea superado. Las preguntas para responder en una situación de crisis son las siguientes:

- ¿Cuál es el volumen de la conversación? ¿Cuándo se producen los picos?
- ¿Cuáles son los temas de las conversaciones? ¿Hay personas sensibles?
- ¿Cuáles son las principales redes de expresión? ¿Qué canaliza cada red como temas principales, son positivos, negativos?
- ¿Quiénes son los emisores?
- ¿Cuáles son favorables para mi institución?
- ¿Quiénes son los detractores?

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMINICANA <i>Plan de Gestión de Crisis</i>	Código: PR-DC-001
	<i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	<i>Versión: 00</i>

7. Análisis de daños a la imagen

Una vez que se haya consolidado la crisis, se realizará un análisis de daños a la imagen institucional, con la finalidad de comprender la extensión total del impacto que haya sufrido la imagen del CNCCMDL frente a la ciudadanía.

Para esto la institución deberá:

- 7.1 Realizar monitoreos mensuales del Índice de Salubridad (iS, por sus siglas) del organismo en las redes sociales, calculando la suma de menciones positivas o neutras entre la totalidad de las menciones del organismo.
- 7.2 Realizar análisis a intervalos planificados, sobre los resultados de las mediciones del Índice de Salubridad (iS), para determinar los daños reales que ha causado la crisis a la imagen del organismo.
- 7.3 Almacenar evidencia de todos los análisis y mediciones realizadas en los diferentes niveles de análisis de la crisis, así como también de los resultados.

Entre el análisis de crisis, la medición del ruido y la aplicación del Índice de Salubridad se determinará conjuntamente el grado de indicadores, como volumen de conversación, sentimiento, apatía, neutralidad, entre otros, para determinar el agravio ocasionado a la imagen del Consejo. Esa información permitirá tomar decisiones en base a ella.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001
	Fechas <i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
Plan de Gestión de Crisis PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Versión: 00

8. Opciones de acción

8.1 Presentamos algunas alternativas de reacción para enfrentar una eventual crisis:

- Evitar generar polémicas.
- La postura asumida por la entidad y sus integrantes, ante las críticas en las redes sociales se mantendrá bajo los criterios de respeto y de no efectuar interpretaciones personales.
- Evitar los vacíos de información. El silencio nunca es buena respuesta.
- Dar a conocer las medidas que la institución planea implementar para solucionar el problema/crisis que esté afectando su imagen.
- Publicar en redes sociales contenidos que resalten los valores y la misión del Consejo, además de compartir contenidos en los buscadores y redes, sobre la entidad, que desplacen las noticias / rumores que puedan afectar a la entidad.
- La transparencia de información es clave para que la corriente de comunicación en las redes y medios sociales se torne a favor de la institución.
- Aplicar siempre la supervisión de las redes sociales ante la existencia de la crisis. En los casos que se detecte una crisis en su etapa de Origen, la supervisión puede ser la única actitud que tomará el organismo, cuando sea claro que una reacción tendría como único efecto, el aumento de la propia crisis.
- Trabajar con una Optimización de Motores de Búsqueda (SEO, por sus siglas en inglés) reactivo, lo que básicamente consiste en generar un gran volumen de contenido en diferentes páginas, con el objetivo de forzar la pérdida de relevancia de los contenidos dañinos, relativos a la crisis recientemente atravesada, ante los algoritmos de búsqueda.
- El organismo, en muchos de los casos, y cuando la crisis ya es de conocimiento de la mayor parte de los usuarios, es decir, que ya la crisis ha alcanzado una etapa de daños a la Imagen, podrá actuar de forma transparente, procediendo a informar a través de sus canales de comunicación sobre la situación, sus causas, las medidas que se están tomando y las expectativas claras de solución. Esta es

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI	Código: PR-DC-001	
	<i>Fechas</i>	<i>Creación: Abril 2020</i>
<i>Actualización: Mayo 2021</i>		
<i>Próxima Revisión:</i>		
Plan de Gestión de Crisis PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES		<i>Versión: 00</i>

la postura que suele producir resultados altamente positivos para la reversión de la imagen negativa, ya que deja claro la disposición del organismo de asumir errores y de solucionarlos.

- En caso de existir informaciones relacionadas a la crisis, ante un evento que amenace la reputación e imagen institucional, no es recomendable que el organismo realice publicaciones sobre la misma.
- Se recomienda evitar la improvisación, dado que un mal manejo de las informaciones puede provocar reacciones inapropiadas y el aumento de la crisis.
- Es recomendable que las informaciones sean veraces y que provengan de fuentes oficiales. Las informaciones o contenidos falsos pueden ser generadores de crisis.
- La publicación de contenidos que no tengan que ver con la contingencia pueden ser pospuestos.
- Pasado el momento de crisis, es recomendable realizar una evaluación crítica de las acciones realizadas, para poder repetir lo positivo, descartar las acciones que no hayan ayudado y generar nuevas medidas ante un período de emergencia.
- Se recomienda realizar informes preliminares sobre las interacciones, tendencias y preguntas frecuentes derivadas del monitoreo, con foco en la opinión pública del/a ciudadano/a.

8.2 ¿Qué no hacer a la hora de enfrentar una crisis en las redes sociales?

- Borrar comentarios.
- Bloquear usuarios/as.
- Caer en discusiones mediáticas con los usuarios.

 PRESIDENCIA DE REPÚBLICA DOMI <i>Plan de Gestión de Crisis</i>	Código: PR-DC-001
	Fechas <i>Creación: Abril 2020</i> <i>Actualización: Mayo 2021</i> <i>Próxima Revisión:</i>
PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS PARA LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Versión: 00

APROBACIÓN

Actualizado por:

Estefany de León Emdley

Revisado por:

Oscar Guedez
Enc. de Comunicaciones




Aprobado por:

Vicepresidente ejecutivo




EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

2.4.2

Monitorizar de forma sistémica los indicadores internos para el cambio y de la demanda externa de innovación y cambio.

Disponibilidad de Foro web para consultas de los ciudadanos

ESTÁ AQUÍ: Inicio / Foro / Temas recientes

Foro



Inicio Temas recientes Búsqueda

 Identificarse ▾

Temas Recientes (No hay temas)

Mes ▾

Inicio Anterior 1 Siguiente Final



Asunto

Respuestas / Visitas

Último Mensaje

No hay temas para mostrar.



Inicio Anterior 1 Siguiente Final

Miembros

Disponibilidad de Funcionalidad de Comentarios

Sección Servicios del Portal Web

← → ↻ <https://cambioclimatico.gob.do/index.php/servicios/item/269-informacion-sobre-acciones-nacionalmente-apropiadas-de-mitigacion>



Carta de solicitud dirigida a Dr. Max Puig, Vicepresidente Ejecutivo CNCCMDL, con copia Alan Ramirez, Director Técnico, al correo o físico a la Oficina de Acceso a la Información oai@cambioclimatico.gob.do, con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

1 comentario

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...

copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación
Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo
Gratuito



Tiempo de realización
15 días laborables



Canal de Prestación
Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por



Añade un comentario...

Plugin de comentarios de Facebook

https://cambioclimatico.gob.do/index.php/servicios/item/246-registro-en-las-naciones-unidas-de-acciones-de-mitigacion-nacionalmente-apropiadas-namas

Carta de solicitud dirigida al Dr. Max Puig, vicepresidente Ejecutivo CNECCIMDL, con copia al Sr. Alan Ramírez, Director Técnico, físico o al correo de la Oficina de Acceso a la Información (oai@cambioclimatico.gob.do), con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do.

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

De lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica

Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por [Los más antiguos](#)



Añade un comentario...

Carta de solicitud dirigida a Dr. Max Puig, Vicepresidente Ejecutivo CNCCMDL, con copia Alan Ramirez, Director Técnico, al correo o físico a la Oficina de Acceso a la Información oai@cambioclimatico.gob.do, con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do.



Horario de prestación
Lunes a Viernes de 8:30 AM a 4:30 PM



Costo
Gratuito



Tiempo de realización
15 días laborables



Canal de Prestación
Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...



Carta dirigida al Dr. Max Puig, vicepresidente ejecutivo de este Consejo, remitida a nuestras oficinas o vía email a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do.

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes, de 8:30 AM a 4:30 PM



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...

Recomendaciones a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Un (1) día laborable



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica

Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por **Los más antiguos**



Añade un comentario...

Plugin de comentarios de Facebook



EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

3.1.5

Apoyar la cultura del desempeño (por ejemplo, implementando un esquema de remuneración/reconocimiento transparente, basado en resultados conseguidos de forma individual y en equipo)



CNCCMDL-0079-022

Santo Domingo, D.N.
22 de febrero de 2022

Señor
Darío Castillo Lugo
Ministro
Ministerio de Administración Pública (MAP)
Su Despacho. -

Atención: Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral.

Adjunto: Remisión de plantilla de Evaluaciones del Desempeño e Informe Técnico de Evaluación de Desempeño del año 2021.

Distinguido señor ministro,

Después de un cordial saludo, por este medio le remitimos la relación de los servidores y servidoras que completaron el proceso de la evaluación de desempeño, así como también el informe técnico de los resultados del proceso de Evaluación de Desempeño de los servidores correspondiente al año 2021.

En este sentido, hemos cumplido satisfactoriamente los requerimientos del indicador No.07. Gestión Del Rendimiento, cuyo Sub-indicadores: 07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño y 07-2 Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias en el SISMAP.

Con sentimientos de consideración y alta estima, se despide,

Atentamente,



Max Puig
Vicepresidente Ejecutivo



MP/ME/LAR



CONSEJO NACIONAL
para el Cambio Climático

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio

PERIODO DE EVALUACION

Enero - Diciembre 2021



Total de servidores evaluados: 51	Cantidad de servidores con calificación igual o mayor a 85% en el (Componente Logro de Metas): 50
Total de servidores en nómina : 71	Cantidad de servidores con calificación menor a 85% en el (Componente Logro de Metas): 1

No.	CEDULA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	UNIDAD ORGANITAVA (Dirección, Departamento, División y Sección)	GRUPO OCUPACIONAL	FECHA INGRESO	SEXO	EDAD	LOGRO DE METAS	TOTAL CALIFICACIONES
1	001-1834406-8	Victor Joel Aponte Colón	Coordinador del Despacho	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	IV	8/16/2020	MASCULINO	31	62	95%
2	402-0991604-4	Lisbeth Anabel Arias Ravelo	Asistente Administrativa -VP	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	IV	9/1/2019	FEMENINO	25	52	95%
3	402-1924092-2	Miriam Mirope Payano Ulloa	Auxiliar Administrativa- VP	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	II	2/5/2019	FEMENINO	21	52	95%
4	001-1805990-6	Juan Pablo de Mola Rodríguez	Soporte Mesa de Ayuda (Help Desk)	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	III	4/1/2018	MASCULINO	35	53	96%
5	402-3679843-1	Felix Junior Silverio Ramírez	Técnico en Informática	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	III	6/30/2021	MASCULINO	22	50	91%
6	001-1856816-1	Sara Victoria González Troncoso	Asesora de Relaciones Internacionales	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	V	9/1/2020	FEMENINO	31	63	97%
7	001-1437480-4	Rodrigo Fincherira Paliza	Asesor de Relaciones Interinstitucional	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	V	9/1/2020	MASCULINO	43	63	97%
8	001-0191212-9	Lumilda Altagracia Pujols de Mieses	Analista Legal	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	IV	1/11/2021	FEMENINO	66	55	100%
9	001-1791141-2	Maria de los Angeles Pineda Tejeda	RAI Oficina de Libre Acceso Información	Oficina de Libre Acceso Información	IV	5/1/2015	FEMENINO	35	53	96%
10	001-0160560-8	Federico Alfredo Grullón de la Cruz	Asesor Transparencia Climática	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	V	8/1/2021	MASCULINO	54	63	97%
11	001-1766734-5	Marlin Espinosa Almánzar	Enc. de la División de Recursos Humanos	División de Recursos Humanos	V	6/1/2014	FEMENINO	37	63	97%
12	402-2434315-8	Ruth Nereth Reyna Torres	Secretaria	División de Recursos Humanos	III	2/1/2017	FEMENINO	26	50	91%
13	001-1359052-5	Justina del Carmen Lantigua de Rodríguez	Analista de Recursos Humanos	División de Recursos Humanos	IV	3/1/2021	FEMENINO	44	55	100%
14	001-1118616-9	Patricia Josefina Rodríguez de Payano	Coordinadora de Nómina	División de Recursos Humanos	IV	12/7/2009	FEMENINO	44	53	96%
15	001-1576477-1	Jahndery de Jesús Muñoz Gil	Enc. De la División de Planificación y Desarrollo	División de Planificación y Desarrollo	V	4/1/2018	FEMENINO	38	61	94%
16	013-0049661-7	Jianna Solangi Castillo Castillo	Analista de Desarrollo Institucional	División de Planificación y Desarrollo	IV	3/18/2021	FEMENINO	32	55	100%
17	223-0101231-0	Miriam Dolores Villalona Castillo	Analista de Desarrollo Institucional	División de Planificación y Desarrollo	IV	4/1/2018	FEMENINO	31	55	100%
18	001-1297817-6	Luz Cristina Burgos Valerio de Morla	Analista de Desarrollo Institucional	División de Planificación y Desarrollo	IV	6/1/2021	FEMENINO	41	55	100%

19	402-0901614-2	Laura Virginia Nin Arias	Analista de Calidad	División de Comunicaciones	IV	12/1/2019	FEMENINO	22	55	100%
20	223-0118417-6	Estefany Marlene De León Guzmán	Analista de Comunicaciones	División de Comunicaciones	IV	10/1/2018	FEMENINO	29	54	98%
21	402-2847943-8	Israel Eduardo Cepeda de los Santos	Fotógrafo	División de Comunicaciones	II	11/15/2020	MASCULINO	21	53	96%
22	224-0012783-7	Joselin Rojas Cleto	Auxiliar Administrativa	División de Comunicaciones	II	8/1/2013	FEMENINO	38	48	87%
23	001-0523224-3	Angela Pereyra de Castro	Asistente Administrativa	Dirección Administrativa y Financiera	IV	9/1/2020	FEMENINO	56	55	100%
24	001-0462219-6	Plutarco Manuel Ureña Hernández	Enc. División Administrativa	División Administrativa	V	3/9/2009	MASCULINO	59	65	100%
25	402-1334952-1	Mariela Alberto	Recepcionista	División Administrativa	II	12/1/2019	FEMENINO	24	54	98%
26	402-2205873-3	Elizabeth Margaret Rosado Fernández	Analista de Compras y Contrataciones	División Administrativa	IV	3/1/2019	FEMENINO	28	55	100%
27	001-1642257-7	Paola Torres Castillo	Auxiliar Administrativa	División Administrativa	II	11/1/2020	FEMENINO	41	53	96%
28	066-0012201-1	Julio Tolentino Portorreal	Chofer	División de Servicios Generales	I	6/1/2018	MASCULINO	46	55	100%
29	001-0269308-2	Elias Reyes Ozuna	Chofer	División de Servicios Generales	I	5/14/2018	MASCULINO	50	50	91%
30	128-0000721-8	Isrrael de la Cruz Feliz	Mensajero	División de Servicios Generales	I	9/4/2019	MASCULINO	30	50	91%
31	108-0011434-9	Aridio Morillo Morillo	Mensajero	División de Servicios Generales	I	3/1/2021	MASCULINO	26	52	95%
32	001-1718469-7	Manuel Andrés Figueroa Soriano	Enc. Servicios Generales	División de Servicios Generales	IV	4/1/2021	MASCULINO	36	55	100%
33	001-1306312-7	José Manuel Alboleda Saviñon	Supervisor de Mantenimiento	División de Servicios Generales	II	3/8/2021	MASCULINO	43	47	85%
34	001-1325390-0	Waleska Lucia Peña Rodríguez	Supervisora de Mayordomía	División de Servicios Generales	II	12/1/2019	FEMENINO	46	47	85%
35	402-1016857-7	Karina Fernanda Florentino Feliz	Coserje	División de Servicios Generales	I	6/30/2021	FEMENINO	22	50	91%
36	402-2767320-5	Wallin Danis Ogando	Coserje	División de Servicios Generales	I	6/30/2021	MASCULINO	26	48	87%
37	001-0161490-7	Mirella Fredesvinda Santana Román	Conserje	División de Servicios Generales	I	3/3/2009	FEMENINO	54	50	91%
38	001-0588167-6	Paulina de los Santos de los Santos	Conserje	División de Servicios Generales	I	11/15/2020	FEMENINO	52	50	91%
39	001-1294859-1	Mirna Mabel Veras Carvajal	Enc. de la División Financiera	División Financiera	V	3/1/2017	FEMENINO	40	65	100%
40	402-2134020-7	Elizabeth Darrel Pérez	Contadora	División Financiera	IV	4/1/2017	FEMENINO	29	55	100%
41	402-2225418-3	Andalucía Contreras Rodríguez	Analista Financiera	División Financiera	IV	8/15/2019	FEMENINO	28	55	100%
42	001-1495365-6	Gliseldi Corina Rodríguez de Carrión	Analista de Presupuesto	División Financiera	IV	8/1/2013	FEMENINO	42	55	100%
43	001-1844035-3	Belkys Michelle Cruz de Peña	Asistente Administrativa	Dirección Técnica	IV	9/1/2020	FEMENINO	34	52	95%
44	402-3645838-2	Sahoni Sharina Félix Matos	Secretaria	Dirección Técnica	II	3/1/2021	FEMENINO	23	52	95%
45	090-0014963-4	Luz Delina Alcántara Aquino	Enc. Departamento de Mitigación	Departamento de Mitigación	V	7/1/2018	FEMENINO	44	62	95%
46	061-0025155-9	Domingo Antonio Burgos Vilorio	Analista de Mitigación	Departamento de Mitigación	IV	6/1/2021	MASCULINO	35	46	84%
47	001-1929507-9	Emely Paola Rodríguez Guzmán	Analista de Mitigación	Departamento de Mitigación	IV	4/1/2018	FEMENINO	27	53	96%

48	223-0130835-3	Fabia Rosalía Duval Marmolejos	Enc. Departamento de Adaptación	Departamento de Adaptación	V	11/8/2012	FEMENINO	30	62	95%
49	402-4676090-0	Daniela Virginia Sifontes González	Analista de Adaptación	Departamento de Adaptación	IV	2/6/2021	FEMENINO	27	55	100%
50	001-1784658-4	Massiel Estefania Cairo Castillo	Analista de Adaptación	Departamento de Adaptación	IV	11/1/2017	FEMENINO	34	55	100%
51	001-1182422-3	Luis Mercedes Rodríguez	Asesor Seguridad Militar	Despacho Vicepresidencia Ejecutiva	V	12/1/2020	MASCULINO	66	62	95%

ESPECIFICAR LA CANTIDAD DE LOS QUE NO FUERON EVALUADOS POR LAS SIGUIENTES RAZONES:	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3	
LICENCIAS (Especificar tipo de licencia)	1	Licencia Médica con disfrute de sueldo
TRÁMITES DE PENSIÓN O JUBILACIÓN	1	
PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y TEMPORALES	7	
MILITARES	7	
TOTAL:	19	



Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio

Relación de Empleados con Acuerdos de Desempeño Elaborados

Periodo de Evaluación: Enero- Diciembre 2021					Fecha de ingreso
Total del Personal de la Institución:			71		
Total de Servidores con Acuerdos reportados:			52		
No.	Cédula	Nombre	Cargo	G.O.	
1	001-1834406-8	Victor Joel Aponte Colón	Coordinador del Despacho	IV	16-8-20
2	402-0991604-4	Lisbeth Anabel Arias Ravelo	Asistente Administrativa -VP	IV	1-9-19
3	402-1924092-2	Miriam Miropé Payano Ulloa	Auxiliar Administrativa- VP	II	5-2-19
4	001-1805990-6	Juan Pablo de Mola Rodríguez	Soporte Mesa de Ayuda (Help Desk)	III	1-4-18
5	402-3679843-1	Felix Junior Silverio Ramírez	Técnico en Informática	III	30-6-21
6	001-1856816-1	Sara Victoria González Troncoso	Asesora de Relaciones Internacionales	V	1-9-20
7	001-1437480-4	Rodrigo Fincherira Paliza	Asesor de Relaciones Interinstitucional	V	1-9-20
8	001-0191212-9	Lumilda Altagracia Pujols de Mieses	Analista Legal	IV	11-1-21
9	001-1791141-2	Maria de los Angeles Pineda Tejeda	Información	IV	1-5-15
10	001-0160560-8	Federico Alfredo Grullón de la Cruz	Asesor Transparencia Climática	V	1-8-21
11	001-1766734-5	Marlin Espinosa Almánzar	Enc. de la División de Recursos Humanos	V	1-6-14
12	402-2434315-8	Ruth Nereth Reyna Torres	Secretaria	III	1-2-17
13	001-1359052-5	Justina del Carmen Lantigua de Rodríguez	Analista de Recursos Humanos	IV	1-3-21
14	001-1118616-9	Patricia Josefina Rodríguez de Payano	Coordinadora de Nómina	IV	7-12-09
15	001-1576477-1	Jahndery de Jesús Muñoz Gil	Enc. de la División de Planificación y Desarrollo	V	1-4-18
16	013-0049661-7	Jianna Solangi Castillo Castillo	Analista de Desarrollo Institucional	IV	18-3-21
17	223-0101231-0	Miriam Dolores Villalona Castillo	Analista de Desarrollo Institucional	IV	1-4-18

18	001-1297817-6	Luz Cristina Burgos Valerio de Morla	Analista de Desarrollo Institucional	IV	1-6-21
19	402-0901614-2	Laura Virginia Nin Arias	Analista de Calidad	IV	1-12-19
20	223-0118417-6	Estefany Marlene De León Guzmán	Analista de Comunicaciones	IV	1-10-18
21	402-2847943-8	Israel Eduardo Cepeda de los Santos	Fotógrafo	II	15-11-20
22	224-0012783-7	Joselin Rojas Cleto	Auxiliar Administrativa	II	1-8-13
23	001-0523224-3	Angela Pereyra de Castro	Asistente Administrativa	IV	1-9-20
24	001-0462219-6	Plutarco Manuel Ureña Hernandez	Enc. División Administrativa	V	9-3-09
25	402-1334952-1	Mariela Alberto	Recepcionista	II	1-12-19
26	402-2205873-3	Elizabeth Margaret Rosado Fernández	Analista de Compras y Contrataciones	IV	1-3-19
27	001-1642257-7	Paola Torres Castillo	Auxiliar Administrativa	II	1-11-20
28	066-0012201-1	Julio Tolentino Portorreal	Chofer	I	1-6-18
29	001-0269308-2	Eliás Reyes Ozuna	Chofer	I	14-5-18
30	128-0000721-8	Isrrael de la Cruz Feliz	Mensajero	I	4-9-19
31	108-0011434-9	Aridio Morillo Morillo	Mensajero	I	1-3-21
32	001-1718469-7	Manuel Andrés Figueroa Soriano	Enc. Servicios Generales	IV	1-4-21
33	001-1306312-7	José Manuel Alboleda Saviñon	Supervisor de Mantenimiento	II	8-3-21
34	001-1325390-0	Waleska Lucia Peña Rodríguez	Supervisora de Mayordomía	II	1-12-19
35	402-1016857-7	Karina Fernanda Florentino Feliz	Coserje	I	30-6-21
36	402-2767320-5	Wallin Danis Ogando	Coserje	I	30-6-21
37	001-0161490-7	Mirella Fredesvinda Santana Román	Conserje	I	3-3-09
38	001-0588167-6	Paulina de los Santos de los Santos	Conserje	I	15-11-20
39	001-1294859-1	Mirna Mabel Veras Carvajal	Enc. de la División Financiera	V	1-3-17
40	402-2134020-7	Elizabeth Darrel Pérez	Contadora	IV	1-4-17
41	402-2225418-3	Andalucia Contreras Rodríguez	Analista Financiera	IV	15-8-19
42	001-1495365-6	Gliseldi Corina Rodríguez de Carrión	Analista de Presupuesto	IV	1-8-13
43	001-1011777-7	Alan Louis Ramírez Risk	Director Técnico	V	20-8-20
44	001-1844035-3	Belkys Michelle Cruz de Peña	Asistente Administrativa	IV	1-9-20
45	402-3645838-2	Sahoni Sharina Feliz Matos	Secretaria	II	1-3-21
46	090-0014963-4	Luz Delina Alcántara Aquino	Enc. Departamento de Mitigación	V	1-7-18

47	061-0025155-9	Domingo Antonio Burgos Vilorio	Analista de Mitigación	IV	1-6-21
48	001-1929507-9	Emely Paola Rodríguez Guzmán	Analista de Mitigación	IV	1-4-18
49	223-0130835-3	Fabia Rosalía Duval Marmolejos	Enc. Departamento de Adaptación	V	8-11-12
50	402-4676090-0	Daniela Virginia Sifontes González	Analista de Adaptación	IV	6-2-21
51	001-1784658-4	Massiel Estefania Cairo Castillo	Analista de Adaptación	IV	1-11-17
52	001-1182422-3	Luis Mercedes Rodríguez	Asesor Seguridad Militar	V	1-12-20

*DEBE JUSTIFICAR LOS QUE NO FIGUREN EN ACUERDOS VS LOS SERVIDORES ACTIVOS RAZONES:	
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3
LICENCIA MÉDICA POR MÁS DE 6 MESES	1
TRÁMITES DE PENSIÓN O JUBILACIÓN	1
PERSONAL DE NUEVO INGRESO Y TEMPORALES	7
MILITARES	7
TOTAL	19

Para uso de la Dirección Evaluación de Desempeño Laboral		
Fecha	Comentario	Revisado por :



EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

3.2.5

Liderar (guiar) y apoyar a los nuevos empleados (por ejemplo, por medio del acompañamiento individualizado (coaching), la tutoría o la asignación de un mentor.

División de Recursos Humanos

MANUAL DE INDUCCIÓN



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**Consejo Nacional
para el Cambio Climático**

ÍNDICE

MENSAJE DE BIENVENIDA

GENERALIDADES

Base Legal

Función Principal

Misión, Visión y Valores

Estructura Organizacional

Organigrama

Descripción de funciones de las Unidades Organizativas

- Unidades Consultivas o Asesoras
- Unidades Auxiliares o de Apoyo
- Unidades Sustantivas u Operativas

NORMAS DE TRABAJO

Jornada Laboral

Carné de identificación

Uniforme y Apariencia Personal

Control de Asistencia y Puntualidad

Vacaciones

Licencias

COMPENSACIONES Y BENEFICIOS

RÉGIMEN ÉTICO Y DISCIPLINARIO

Deberes

Prohibiciones

Sanciones

ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DE INDUCCIÓN

Manual de Inducción

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio



Santo Domingo, DN.
República Dominicana

Distinguido(a) servidor público,

Por medio de la presente, permítame saludarle y a la vez darle la más cordial bienvenida al Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio, con la presentación de nuestro “Manual de Inducción”, en el cual encontrará información que le permitirá conocer quiénes somos, nuestra función, visión, misión y valores institucionales.

Este documento servirá de apoyo en la integración a la cultura de la organización y le guiará en el desempeño eficiente de sus funciones. Contamos también con manuales de políticas y procedimientos, que podrá consultar oportunamente en su área de trabajo.

Tenemos grandes expectativas sobre su permanencia en este Consejo, desde el oportuno cumplimiento de sus funciones, también con los deberes dentro del marco de los principios del “Régimen Ético del Servidor Público” y del “Código de Ética Institucional”, exhibiendo una conducta intachable en su accionar dentro y fuera de la institución, los cuales promuevan el más alto grado de honestidad, integridad y moralidad en el ejercicio de las funciones del Estado.

Bienvenido(a),

Max Puig
Vicepresidente Ejecutivo



BASE LEGAL

Decreto No. 601-08, que crea e integra el Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio.

Decreto No. 269-15, que establece la Política Nacional de Cambio Climático.

Decreto No.348-21, que incorpora los Ministerios de Turismo y Energía y Minas en la coordinación de funciones del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio.

Decreto No. 165-21, que establece que el Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio asumirá las funciones del Gabinete de Coordinación de la Política Medioambiental y Desarrollo Físico.

Ley No.247-12, Ley Orgánica de la Administración Pública.

Ley No.41-08, de Función Pública.

Ley No.87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

Ley No. 16-92, que aprueba el Código de Trabajo de la República Dominicana.

Ley No. 105-13, sobre Regulación Salarial del Estado Dominicano.

FUNCIÓN PRINCIPAL

El Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio tiene como función principal formular, diseñar y ejecutar las políticas públicas necesarias para la prevención y mitigación de las emisiones de los gases de efecto invernadero y la adaptación a los efectos adversos del cambio climático.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Trazar y establecer políticas públicas y estrategias que lleven a una transversalización del cambio climático y transición justa para la prevención y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero y la adaptación a los efectos adversos del cambio climático, articulando a las entidades públicas, privadas y actores de la sociedad, de una manera inclusiva, impulsando acciones climáticas que conduzcan al desarrollo socioeconómico y sostenible, garantizando el aumento de la resiliencia territorial.



Visión

Ser líder en la transversalización de la Acción por el Clima en todos los sectores, llevando a la República Dominicana a ser una sociedad de adaptación, reduciendo la vulnerabilidad, baja en emisiones y más resilientes a los efectos e impactos negativos del cambio climático.

Valores

- Articulación
- Transparencia
- Eficiencia
- Integridad
- La solidaridad

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Unidades Normativas o de Máxima Dirección:

- ◆ Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio
- ◆ Vicepresidencia Ejecutiva

Unidades Consultivas o Asesoras:

- ◆ División de Recursos Humanos
- ◆ División de Planificación y Desarrollo
- ◆ División de Comunicaciones

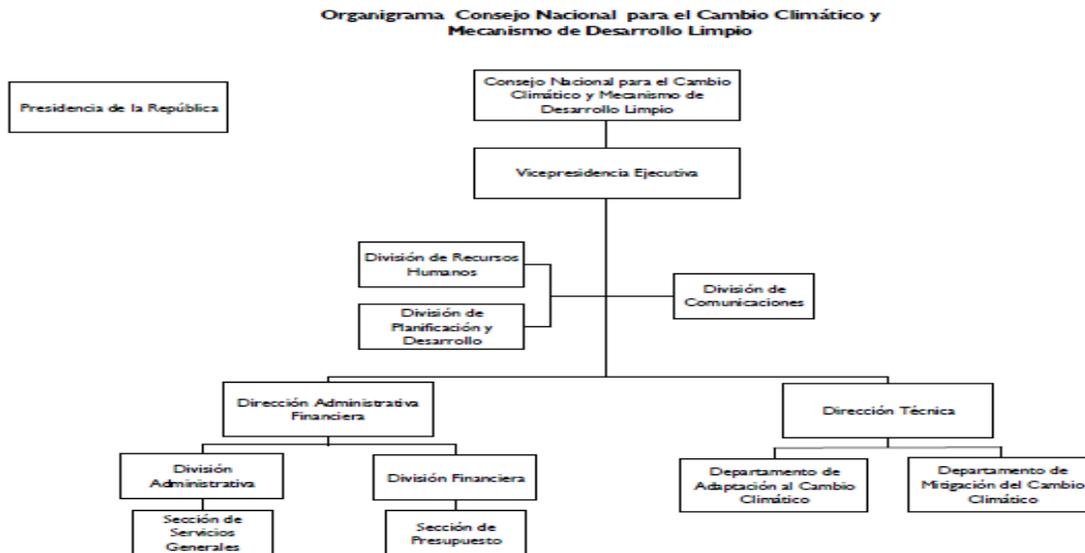
Unidades Auxiliares o de Apoyo:

- ◆ Dirección Administrativa Financiera, con:
 - División Administrativa, con:
 - Sección de Servicios Generales
 - División Financiera, con:
 - Sección de Presupuesto

Unidades Sustantivas u Operativas:

- ◆ Dirección Técnica, con:
 - Departamento de Adaptación al Cambio Climático
 - Departamento de Mitigación del Cambio Climático

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



OBJETIVOS PRINCIPALES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

UNIDADES ASESORAS

1. La División de Recursos Humanos implementa y desarrolla el sistema de gestión de recursos humanos, enmarcados en la Ley No. 41-08 y sus reglamentos de aplicación, además de otras leyes, decretos y resoluciones que regulen las relaciones laborales y que, garantice la existencia de servidores públicos motivados e idóneos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
2. La División de Planificación y Desarrollo asesora a la máxima autoridad de la Institución en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución, así como de elaborar propuestas para la ejecución de proyectos y cambios organizacionales, incluyendo reingeniería de procesos y garantizar la calidad en la gestión.
3. La División de Comunicaciones coordina y mantiene las relaciones inter e intrainstitucionales, así como los vínculos de la institución con los medios de comunicación social, sobre la base de la implementación de políticas de comunicación e imagen que trace el Vicepresidente Ejecutivo, para promover las acciones, programas y ejecutorias de la institución.

UNIDADES DEL NIVEL AUXILIAR O DE APOYO

1. La Dirección Administrativa Financiera se encarga de planificar, dirigir y coordinar el procesamiento de las operaciones administrativas financieras de la institución, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
2. La División Administrativa tiene como objetivo principal dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas de la institución.
3. La Sección de Servicios Generales tiene como objetivo principal dirigir, coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento y servicios generales de la institución.
4. La División Financiera tiene como objetivo principal dirigir, coordinar y supervisar las actividades financieras que se realizan en la institución.
5. La Sección de Presupuesto tiene como objetivo principal dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la aplicación de normas para la formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto de la institución, cumpliendo con los procesos establecidos por el órgano rector y la Ley Núm. 426-06 del presupuesto para el sector público.

UNIDADES DEL NIVEL SUSTANTIVO U OPERATIVO MISIONALES

1. La Dirección Técnica apoya la misión y objetivos del CNCCMDL en el cumplimiento de los compromisos derivados de la legislación nacional y de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC) y los instrumentos vinculados con ésta, incluyendo el Protocolo de Kioto y el Acuerdo de París.
2. El Departamento de Adaptación al Cambio Climático implementa las estrategias y planificación institucional del área técnica para Adaptación y la Educación sobre cambio climático, que contribuya al aumento de la resiliencia climática y bienestar integral sostenido de todos los niños, jóvenes, mujeres, hombres y adultos dominicanos en toda la geografía nacional.
3. El Departamento de Mitigación del Cambio Climático implementa las estrategias y planificación institucional del área técnica para la mitigación del cambio climático, que contribuya al aumento de las acciones que reduzcan las emisiones nacionales de gases de efecto invernadero (GEI) en concordancia con las políticas nacionales y los acuerdos internacionales.

NORMAS DE TRABAJO

✓ JORNADA LABORAL

El horario establecido en nuestras oficinas es de 8:00am a 4:00pm, con una hora disponible para descanso y almuerzo.

En caso de ocurrir una situación especial que demande por un rango de tiempo específico su permanencia en la institución, así como trabajos fuera del horario establecido, se deberá comunicar al colaborador con anticipación, debidamente justificado y formalizado a través de un correo electrónico o el formulario de novedades establecido.

Existen colaboradores en diferentes unidades, que por la naturaleza de sus funciones este horario podría variar y será previamente aprobado por la máxima autoridad.

✓ CARNE DE IDENTIFICACIÓN

La División de Recursos Humanos proveerá a todos los colaboradores un carné de identificación laboral con su foto y las principales informaciones, el cual les acredita como personal activo de esta institución y deben portarlo permanentemente.

En caso de pérdida deberá notificar inmediatamente a la División de Recursos Humanos, vía su superior inmediato.

✓ UNIFORME Y APARIENCIA PERSONAL

Los colaboradores en su manera de vestir deben proyectar una imagen profesional dentro de las oficinas y en reuniones o actividades que les sean asignadas fuera de la institución, tomando especial atención en las características del tipo de clima en República Dominicana.

Deben asegurarse de mantener una apariencia higiénica e impecable en todo momento, evitando utilizar prendas de vestir arrugadas, sucias, deterioradas o manchadas. Esta prohibido utilizar ropa con transparencias, escotes pronunciados, camisetas, blusas o camisas sin mangas, pantalones cortos, minifaldas, bermudas, pantalones licrados, jeans con diseños, prelavados o con hoyos y sandalias. El uso de pantalones jeans solo está permitido los viernes.

El uso de uniformes para los colaboradores de la unidad de servicios generales es obligatorio y permanente, el cual deberá ser reemplazado o complementado cada año, dependiendo las condiciones de estos. El colaborador(a) que tenga asignado uniforme debe velar por el cuidado y buen uso del este.



**Consejo Nacional
para el Cambio Climático**

✓ **CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

Todos los colaboradores a través del sistema de acceso a la institución deben marcar con su tarjeta codificada, al momento de su llegada y salida de la institución.

Las tardanzas, permisos y ausencias deben justificarse y presentarse a través del formulario establecido, firmado por el colaborador(a), autorizado por el supervisor inmediato y aprobado por la División de Recursos Humanos, quien lleva un control y archivo de las novedades.

Los permisos deben solicitarse con un mínimo de 1 semana de anticipación, al menos que sea justificado, como imprevisto o emergencia. Los permisos justificados son específicamente para citas o compromisos: médicos, consulares, judiciales, legislativas y para estudios universitarios o académicos.

En caso de inasistencia a sus labores, debe comunicarse con la División de Recursos Humanos y con su superior inmediato, para justificar su falta. Se considerará como ausencia cuando un colaborador no concurra a su lugar de trabajo uno o más días completos de labor. Las ausencias, solo estarán justificada por enfermedad o por causas de fuerza mayor que se consideren aceptable. En caso de exceder dos (2) días laborables, deben presentar un certificado médico original, firmado y sellado, explicando su condición de salud.

Las tardanzas reincidentes y las inasistencias injustificadas constituyen una falta disciplinaria, por lo que el incumplimiento de estas medidas, pueden dar acción a una amonestación o sanción mayor.

Se conceden permisos con disfrutes de sueldo para los siguientes casos: dos (2) a siete (7) días por nacimiento de un hijo, uno (1) a tres (3) días, por muerte de un familiar cercano (padres, abuelos, hermanos, cónyuge, hijos y tíos, y cinco (5) días por matrimonio. En todos los casos anteriores, son días calendario y deben presentar la documentación que avale su permiso.

✓ **VACACIONES**

Los colaboradores después de un año de trabajo continuo tienen derecho al disfrute de sus vacaciones y se generan todos los años en esta misma fecha. De 1 a 5 años le corresponden 15 días laborables, 5 a 10 años, 20 días, de 10 a 15 años, 25 días, y aquellos que hayan trabajado más de quince años, 30 días laborables de vacaciones.

Para formalizar la solicitud de vacaciones, deben llenar el formulario establecido, con mes de anticipación a la fecha programada y remitirlo a la División de Recursos Humanos, firmado por su superior inmediato o encargado de área. Solo son acumulables las vacaciones de dos años consecutivos y podrán fraccionarse en dos periodos a conveniencia de las partes.

✓ **LICENCIAS**

Se entiende por licencia la dispensa oficial de asistencia al trabajo otorgada a un colaborador por un médico, eximiéndole de asistir al trabajo durante un periodo establecido conforme a las circunstancias.

Dentro de las licencias con disfrute de sueldo establecidas en la ley de función pública tenemos:



Consejo Nacional para el Cambio Climático

Licencia por Maternidad: En estado de embarazo tienes derecho a un descanso de catorce (14) semanas, divididas en dos periodos: prenatal y postnatal.

Nacimiento de un hijo: Disfrutarás de dos (2) a siete (7) días de licencia en caso de nacimiento de un hijo(a).

Enfermedad o accidente grave, del conyugue, padres, abuelo, hijos o hermanos se le otorgará una licencia, según lo requiera cada caso.

Las licencias sin disfrute de salario deberán someterse a evaluación en Recursos Humanos ante el Comité Directivo de la institución y con la aprobación de la máxima autoridad.

COMPENSACIONES Y BENEFICIOS

El pago del salario representa la remuneración principal, que se efectúa los días 25 de cada mes. La División de Recursos Humanos le realizará el proceso de apertura de una cuenta de ahorro en el Banco de Reservas de la República Dominicana, donde depositará vía electrónica su salario mensual y otras remuneraciones. Los descuentos automáticos por ley a su salario por concepto de: Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Impuestos Sobre la Renta, si su salario es mayor al establecido por la ley, El Instituto Nacional de Auxilios y Viviendas (INAVI), así como cualquier otro descuento autorizado en leyes o disposiciones especiales.

Salario número trece (13) o proporción de regalía pascual con motivo de las fiestas de Navidad. La Institución otorga a los colaboradores que tienen un máximo de tres (3) meses, la doceava parte de los salarios devengados durante el año.

Servicio de Salud y Seguridad Social, con el propósito de mantener la protección de la salud de nuestro personal y sus dependientes autorizados, mantenemos nuestra cobertura de acuerdo con la Ley No. 87-01.

El Seguro Complementario de salud incluye al colaborador(a) y se extiende a su esposo(a) e hijos menores de 21 años que estén estudiando, cubierto al 100% por la institución. El colaborador debe estar afiliado a la misma ARS contratada, sólo se pueden afiliar los dependientes del colaborador hasta que pueda cumplir las cotizaciones requeridas que le permitan hacer el cambio de ARS. Una vez regularizada la situación, podrá incluir a sus dependientes directos y disfrutar de los valores agregados en los planes, que incluyen asistencia médica en el extranjero.

Los programas de capacitación están orientados a alcanzar la excelencia en el desempeño de los colaboradores de este Consejo, por medio del desarrollo permanente e integral. Brindamos capacitaciones totalmente gratuitas a todo nuestro personal. Los planes de capacitación son elaborados en base a los resultados de la detección de necesidades de capacitación, que se realiza en el último trimestre del año o por demandas específicas que se generen por área, para corregir o fortalecer habilidades o conocimientos.

Asesoría y acompañamiento en el proceso para acceder en los planes de pensiones que consiste en un seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia del trabajador.



Consejo Nacional para el Cambio Climático

La asignación mensual de combustible de acuerdo con las funciones que desempeñan los colaboradores, encargados y funcionarios de alto nivel.

El subsidio de almuerzo para todos los colaboradores activos de la institución, con un menú variado y saludable. Este servicio es provisto por un suplidor externo, seleccionado de acuerdo con los requerimientos de calidad y las normas de contrataciones públicas.

La institución organiza actividades de integración con los colaboradores, con el fin de compartir con cada uno ellos, estableciendo lazos de fraternidad y compañerismo. Periódicamente realizamos otras actividades que favorecen la integración entre todos los miembros de las diferentes unidades, como celebraciones de cumpleaños mensualmente los últimos viernes de cada mes, celebración del Día del Padre, del Día de las Madres, Día de la Secretaría, Día de la Mujer, Día del Amor y la Amistad, Aniversario Institucional, Día del trabajador y Bienvenida a la Navidad, entre otros.

El Seguro Riesgos Laborales establecido en el artículo 185 de la Ley de Seguridad Social, en lo que respecta al Seguro de Riesgos Laborales, la División de Recursos humanos debe coordinar las actividades de prevención y realizar el proceso de registro de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, para cubrir los daños ocasionados. Por tanto, todo servidor(a) incluido en nómina estará afiliado a la póliza de riesgos laborales, cubierto en un 100% por la institución.

El incentivo por cumplimiento de indicadores o Desempeño Institucional que se otorgará a las instituciones que, en la evaluación del cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), alcancen la puntuación mínima de 80 puntos, el cual no debe exceder a un salario mensual, y será pagado en el cuarto trimestre del año, previo dictamen favorable del Ministerio de Administración Pública.

El incentivo por rendimiento individual se aplicará en función del rendimiento obtenido por el colaborador en el desempeño de su puesto de trabajo y su impacto en el cumplimiento de las metas y objetivos, plasmados en los acuerdos de desempeño, suscrito con su supervisor y remitido a la División de Recursos Humanos en el tiempo establecido. La puntuación mínima para optar por este bono será del 85% del valor de las metas alcanzadas en las dichas evaluaciones, que se realizan de manera objetiva e imparcial, con la metodología basada en resultados, competencias y el cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario y pagado en el segundo trimestre del año, según disponibilidad presupuestaria.

El Bono por desempeño a los servidores de carrera se otorgará un (1) salario al servidor de carrera que haya logrado un desempeño de, al menos, 85 puntos, como resultado de su evaluación individual. Este monto podrá ser pagado en el mes de julio de cada año, sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

El pago de viáticos nacionales e internacionales, al personal designado para representar la institución en misiones especiales, conferencias, talleres y reuniones.

Asignación de vehículos y choferes a los funcionarios de alto nivel.

RÉGIMEN ÉTICO Y DISCIPLINARIO

DEBERES

Son deberes de los colaboradores del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio los siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;
- Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;
- Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;
- Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del colaborador público;
- Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;
- Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;
- Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
- Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;
- Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado, debido a su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;
- Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;
- Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran;
- Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;
- Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;
- Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;

PROHIBICIONES

A los servidores públicos les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la presente ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

- Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;
- Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de estos;
- Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
- Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
- Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
- Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales debido a los cargos públicos que desempeñan;
- Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
- Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
- Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el colaborador público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;
- Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el colaborador público;
- Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;
- Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del colaborador público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
- Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y, en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;
- Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;

SANCIONES

El régimen Ético y Disciplinario del Consejo busca contribuir a que los funcionarios y servidores públicos cumplan honestamente con sus deberes y responsabilidades a fin de alcanzar la mayor eficiencia del colaborador. Aquel colaborador que cometa violaciones a las prohibiciones establecidas en la ley, en manual de inducción y demás códigos del colaborador, podrán ser aplicables de las sanciones establecidas en la Ley No. 41-08. Según lo establece el Art. No 81 y siguiente de la ley No. 41-08 de Función Pública y su reglamento de aplicación NO.523-09, tenemos tres tipos de sanciones:

Falta de Primer Grado (Amonestación Escrita).

Falta de Segundo Grado (Suspensión de Funciones por 90 Días).

Falta de Tercer Grado (Destitución del Cargo).

Son consideradas faltas de primer grado y dan lugar a una amonestación escrita las siguientes:

1. Descuidar el rendimiento y calidad en el trabajo
2. Llegar tarde de manera reiterada
3. Suspender las labores sin autorización previa
4. Dejar de asistir por un día sin aprobación previa
5. Usar lenguaje soez, vulgar, lascivo u ofensivos
6. Usar vestimentas inadecuadas

Son consideradas faltas de segundo grado y dan lugar a una suspensión de funciones hasta por 90 días las siguientes:

1. Reincidir en las faltas de primer grado
2. Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual dentro de los plazos establecidos
3. Tratar reiteradamente de forma irrespetuosa, agresiva u ofensiva a un compañero de trabajo, subalterno, superior jerárquico o al público.
4. Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes.
5. Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros valiéndose de su cargo.
6. Difundir, circular, retirar o reproducir de los archivos de la oficina documentos confidenciales.
7. Utilizar los vehículos y equipos o bienes propiedad del estado sin autorización del funcionario.
8. Realizar actividades partidistas en el trabajo, así como recibir o solicitar dinero con fines políticos.
9. Promover o participar en huelgas ilegales.
10. Incurrir en otros hechos y omisiones reputadas como similares a las anteriores.

Son consideradas faltas de tercer grado y dan lugar a la destitución del cargo las siguientes:

1. Manejar fraudulentamente fondos o bienes del estado
2. Realizar, encubrir o permitir actos que atenten gravemente contra los intereses del estado
3. Dejar de asistir durante tres días sin permiso
4. Solicitar o aceptar comisiones, dadas, gratificaciones o dinero por la prestación de servicios.
5. Expedir certificaciones que no corresponda con la verdad
6. Acosar sexualmente a un servidor publico
7. Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven a la interrupción de las labores de la institución
8. Presentarse en estado de embriaguez o bajo influencias de sustancias narcóticas
9. Reincidir en falta de segundo grado



ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL DE INDUCCIÓN

A: TODOS LOS COLABORADORES Y COLABORADORAS DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO.

DE: LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Se requiere que los colaboradores firmen el presente acuse de recibo, favor llenar inmediatamente y entregar a la División de Recursos Humanos. Los niveles de supervisión son los responsables de asegurar que cada uno de sus colaboradores tomen la charla de inducción y llenen debidamente este formulario de reconocimiento, y que el mismo sea remitido al departamento de Recursos Humanos para el archivo en el expediente del empleado (a).

ADMITO Y RECONOZCO:

- Haber recibido un ejemplar legible y digital del **MANUAL DE INDUCCIÓN DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**.
- Entender perfectamente la responsabilidad derivadas de mi relación de trabajo con la institución, de estar familiarizado y de regirme atendiendo a los estándares de conductas contenidos en la Ley de Función Pública No.41-08, en su Reglamento de Aplicación No.523-09 y en este Manual de Inducción.
- Estar consciente de que cualquier violación a las disposiciones contenidas, podrá tener como resultados sanciones disciplinarias.
- Que es mi deber conservar una copia de este Manual para fines de consulta y referencia.

Nombre completo:	
Número de cédula:	
Puesto:	
Área:	
Fecha:	



Elaborado por:

Marlin Espinosa Almánzar
División de Recursos Humanos

Aprobado por:

Dr. Max Puig
Vicepresidente Ejecutivo
Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio

EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

4.2.2

Animar activamente a los ciudadanos/clientes a que se organicen y expresen sus necesidades y requisitos y apoyar a las alianzas con ciudadanos, agrupaciones ciudadanas y organizaciones de la sociedad civil.

Disponibilidad de Funcionalidad de Comentarios

Sección Servicios del Portal Web

← → ↻ <https://cambioclimatico.gob.do/index.php/servicios/item/269-informacion-sobre-acciones-nacionalmente-apropiadas-de-mitigacion>



Carta de solicitud dirigida a Dr. Max Puig, Vicepresidente Ejecutivo CNCCMDL, con copia Alan Ramirez, Director Técnico, al correo o físico a la Oficina de Acceso a la Información oai@cambioclimatico.gob.do, con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

1 comentario

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...

copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

15 días laborables



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por



Añade un comentario...

Plugin de comentarios de Facebook

https://cambioclimatico.gob.do/index.php/servicios/item/246-registro-en-las-naciones-unidas-de-acciones-de-mitigacion-nacionalmente-apropiadas-namas

Carta de solicitud dirigida al Dr. Max Puig, vicepresidente Ejecutivo CNECMBL, con copia al Sr. Alan Ramírez, Director Técnico, físico o al correo de la Oficina de Acceso a la Información (oai@cambioclimatico.gob.do), con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do.

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

De lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica

Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...

Plugin de comentarios de Facebook

Carta de solicitud dirigida a Dr. Max Puig, Vicepresidente Ejecutivo CNCCMDL, con copia Alan Ramirez, Director Técnico, al correo o físico a la Oficina de Acceso a la Información oai@cambioclimatico.gob.do, con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do.



Horario de prestación
Lunes a Viernes de 8:30 AM a 4:30 PM



Costo
Gratuito



Tiempo de realización
15 días laborables



Canal de Prestación
Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por [Los más antiguos](#)



Añade un comentario...



Carta dirigida al Dr. Max Puig, vicepresidente ejecutivo de este Consejo, remitida a nuestras oficinas o vía email a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do.

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes, de 8:30 AM a 4:30 PM



Costo

Gratis



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...

Recomendaciones a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Un (1) día laborable



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica

Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por **Los más antiguos**



Añade un comentario...

Plugin de comentarios de Facebook



Disponibilidad de Foro web para consultas de los ciudadanos



INICIO | MAPA DE SITIO | CONTACTO

INICIO SOBRE NOSOTROS ▾ SERVICIOS NOTICIAS CONCEPTOS ▾ PROYECTOS ▾ DOCUMENTOS ▾ TRANSPARENCIA CONTACTOS **FORO**

ESTÁ AQUÍ: Inicio / Foro / Temas recientes

Foro



Inicio Temas recientes Búsqueda

Identificarse ▾

Temas Recientes (No hay temas)

Mes ▾

Inicio Anterior 1 Siguiente Final



Asunto

Respuestas / Visitas

Último Mensaje

No hay temas para mostrar.



Inicio Anterior 1 Siguiente Final

Miembros

EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

4.2.3

Incentivar la involucración de los ciudadanos/clientes y sus representantes en las consultas y su participación activa en el proceso de toma de decisiones dentro de la organización (co-diseño y co-decisión), por ejemplo, vía grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión y grupos de calidad.

Disponibilidad de Foro web para consultas de los ciudadanos



INICIO | MAPA DE SITIO | CONTACTO

INICIO SOBRE NOSOTROS ▾ SERVICIOS NOTICIAS CONCEPTOS ▾ PROYECTOS ▾ DOCUMENTOS ▾ TRANSPARENCIA CONTACTOS **FORO**

ESTÁ AQUÍ: Inicio / Foro / Temas recientes

Foro



Inicio Temas recientes Búsqueda

Identificarse ▾

Temas Recientes (No hay temas)

Mes ▾

Inicio Anterior 1 Siguiente Final



Asunto

Respuestas / Visitas

Último Mensaje

No hay temas para mostrar.



Inicio Anterior 1 Siguiente Final

Miembros

EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

4.2.6

Definir y acordar la forma de desarrollar el papel de los ciudadanos/clientes como coproductores de servicios (por ejemplo, en el contexto de la gestión de residuos) y co-evaluadores (por ejemplo, a través de mediciones sistemáticas de su satisfacción).

Disponibilidad de Funcionalidad de Comentarios

Sección Servicios del Portal Web

← → ↻ <https://cambioclimatico.gob.do/index.php/servicios/item/269-informacion-sobre-acciones-nacionalmente-apropiadas-de-mitigacion>



Carta de solicitud dirigida a Dr. Max Puig, Vicepresidente Ejecutivo CNCCMDL, con copia Alan Ramirez, Director Técnico, al correo o físico a la Oficina de Acceso a la Información oai@cambioclimatico.gob.do, con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

1 comentario

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...

copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo
Gratuito



Tiempo de realización

15 días laborables



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por



Añade un comentario...

Plugin de comentarios de Facebook

https://cambioclimatico.gob.do/index.php/servicios/item/246-registro-en-las-naciones-unidas-de-acciones-de-mitigacion-nacionalmente-apropiadas-namas

Carta de solicitud dirigida al Dr. Max Puig, vicepresidente Ejecutivo CNECCLMDE, con copia al Sr. Alan Ramírez, Director Técnico, físico o al correo de la Oficina de Acceso a la Información (oai@cambioclimatico.gob.do), con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do.

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

De lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.



Costo

Gratis



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica

Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...

Carta de solicitud dirigida a Dr. Max Puig, Vicepresidente Ejecutivo CNCCMDL, con copia Alan Ramirez, Director Técnico, al correo o físico a la Oficina de Acceso a la Información oai@cambioclimatico.gob.do, con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do.



Horario de prestación
Lunes a Viernes de 8:30 AM a 4:30 PM



Costo
Gratuito



Tiempo de realización
15 días laborables



Canal de Prestación
Presencial / Electrónica



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por [Los más antiguos](#)



Añade un comentario...



Carta dirigida al Dr. Max Puig, vicepresidente ejecutivo de este Consejo, remitida a nuestras oficinas o vía email a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do.

Procedimientos a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes, de 8:30 AM a 4:30 PM



Costo

Gratis



Tiempo de realización

Quince (15) días laborables



Canal de Prestación

Presencial



Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por Los más antiguos ▾



Añade un comentario...

Recomendaciones a seguir

Solicitud información y servicios formal vía físico o digital a oai@cambioclimatico.gob.do con copia a despacho@cambioclimatico.gob.do y onmdl@cambioclimatico.gob.do



Horario de prestación

Lunes a Viernes de 8:30 AM - 4:30 PM



Costo

Gratuito



Tiempo de realización

Un (1) día laborable



Canal de Prestación

Presencial / Electrónica

Información adicional

Para más información acerca del servicio, favor contactarnos a los medios proporcionados en el mismo.

[URL del servicio](#)

Dejar un comentario

0 comentarios

Ordenar por **Los más antiguos**



Añade un comentario...

Plugin de comentarios de Facebook



EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

4.2.8

Asegurarse de que se dispone de información actualizada sobre cómo evoluciona el comportamiento individual y social de los ciudadanos clientes, para evitar instalarse en procesos de consulta obsoletos o productos y servicios no necesarios

SEGUNDA CONFERENCIA SEMANA DE LA GEOGRAFÍA 2021
Tema: Impacto del cambio climático en la geografía de mi país
Expositora: Luz Alcántara CNCCMDL
Invitado: Juan Luis Lozada. UBICUA
Moderado por: Rosario Vásquez
Febrero 05, 2021

Programa

- 10:00 - 10:05 Palabras de bienvenida. Rosario Vásquez
- 10:05 - 10:10 Introducción y presentación de Plan LEA. Rosario Vásquez/Plan LEA
Listin Diario
- 10:10 - 10:25 Presentación Ubicua. Juan Luis Lozada
- 10:25 - 11:10 Conferencia: Impacto del cambio climático en la geografía de mi país.
Luz Alcántara. CNCCMDL
- 11:10 - 11:15 Invitación a próximas actividades.
- 11:15 - 11:00 Clausura y agradecimiento. Rosario Vásquez/Plan LEA Listin Diario

XXVIII Semana de la Geografía 2021

Tema: “La aventura de recorrer la geografía de mi País”

La Semana de la Geografía, actividad educativa que busca concientizar y educar a todos los dominicanos en el uso racional y conservación de nuestros recursos naturales, surge en nuestro país en el año 1993 por iniciativa del Listín Diario, a través de su programa Prensa Escuela Plan LEA, que junto a la Alianza Geográfica Dominicana responden a un llamado de la National Geographic Society, para sumarse a cientos de periódicos de América para promover el estudio de la geografía y de los recursos naturales. Este proyecto educativo anual es avalado por la National Geographic Society y desde sus inicios por el Ministerio de Educación de la República Dominicana.

Como programa prensa escuela promovemos la geografía como ciencia que estudia los lugares y las relaciones entre las personas y sus entornos. Este proyecto educativo anual es avalado por la National Geographic Society y por el Ministerio de Educación de la República Dominicana.

La edición número veintiocho con el tema **“La aventura de recorrer la geografía de mi País”** tiene como objetivo principal de aprendizaje crear conciencia sobre todas las riquezas que componen la República Dominicana y mover a la acción en los cambios positivos que se pueden hacer desde la escuela, el hogar y la comunidad en favor del cuidado y protección del medio ambiente. Será celebrada del 08 al 12 de marzo 2021.

Área curricular: Todas las áreas curriculares.

Niveles educativos para trabajar en las aulas: A partir del segundo ciclo de primaria (4^{to} curso)

Competencias específicas

- Reflexionar sobre el impacto de las acciones humanas en el medio ambiente y de cómo estas se convierten en amenazas para la salud de las generaciones presentes y futuras.
- Aprender cómo los gases de efecto invernadero, el smog y los contaminantes tóxicos afectan el cambio climático y la salud humana.
- Comprender el concepto de calidad del aire y cómo afecta la salud.
- Explicar el vínculo entre la salud humana y del ecosistema y la contaminación del aire.
- Utilizar sus nuevos conocimientos sobre la ecología marina y los impactos humanos en el océano para crear y proponer un plan de gestión para un Área Marina Protegida.
- Descubrir las acciones que pueden tomar para reducir la contaminación por gases de efecto invernadero.

Actitudes y valores curriculares

- Interés por preservar los recursos naturales.
- Se interesa por preservar los bienes públicos del país y su comunidad.
- Valoración de los recursos económicos sociales y comunitarios.
- Integración en actividades de preservación de su entorno.
- Se interesa por cuidar su entorno de contaminación ambiental, visual y acústica.
- Toma conciencia de la importancia de preservar los recursos económicos y naturales del país.

En este proyecto se involucran los docentes, estudiantes, expertos en el tema, y los miembros de las asociaciones de padres, madres y amigos de la escuela y también a la ciudadanía en general.

Este proyecto anual de concientización geográfica alienta a los estudiantes, docentes, familias y ciudadanos a pensar y aprender sobre la importancia del lugar y cómo nosotros lo afectamos y este a su vez nos afecta. Cada año, más de doscientas mil personas participan en la Semana de la Geografía.

El tema a desarrollar **“La aventura de recorrer la geografía de mi país”**, tiene un enfoque de empatía con esos valores que nos llevan a sentir y a valorar lo hermosa que es nuestra República Dominicana; es una gran oportunidad para expandir el conocimiento y compartirlo con otros dentro de la comunidad y el mundo.

Se vincula con cinco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible: Objetivo 3: Salud y Bienestar, Objetivo 11: Ciudades y comunidades sostenibles, Objetivo 13: Acción por el clima, Objetivo 14: Vida Submarina y Objetivo 15: Vida de ecosistemas terrestres.

La Semana de Concienciación sobre la Geografía tiene cinco componentes interconectados

Cada año, diseñamos actividades relacionadas con los temas que contienen los cuadernillos. Hay actividades que pueden realizarse de manera individual, en las clases virtuales y o presenciales, en familias y también en grupos comunitarios.

-Talleres de capacitación y entrenamiento

Dirigido a los técnicos y docentes de las áreas de Naturales y de Sociales de las dieciocho regionales del MinerD, profesores de colegios privados y a estudiantes.

-Material educativo coleccionable

Temas cuadernillos

Tema No. 1. Geografía: Diversidad e importancia de los Ecosistemas Terrestres de mi país. Autora: Yvonne Arias. Directora ejecutiva Grupo Jaragua.

-Tema 2: Geografía: La aventura del turismo, gastronomía, senderismo, salud, deporte extremo, playas, montañas. Autor: Bolívar Troncoso. Director del Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell y Presidente de la Sección Nacional de Dominicana del Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH)

No. 3: El mapa turístico de mi región, provincia y comunidad. Características políticas, físicas y culturales. Autora: Wanda Lisselote Binet, Directora de Cartografía del Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría.

No. 4. Rol de los océanos y mares en la geografía de mi país. Autor: Autoridad Nacional de Asuntos Marítimos, Anamar. Por confirmar

No. 5. Conozco el impacto del cambio climático en la geografía de mi país. Autor. Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio. CNCMDL.

-Concurso de fotografía Semana de la Geografía XXVIII

El tema, “La aventura de recorrer la geografía de mi República Dominicana” invita a los participantes a ver nuestro país desde una lente geográfica, descubriendo cosas nuevas sobre los lugares donde viven. Un llamado a la atención para visibilizar la riqueza de su región, ciudad y comunidad, también podrán contar historias sobre temas ambientales que estén afectando su comunidad.

-IX Feria SDG 2021 (modalidad virtual).

Se promoverá que en toda la geografía nacional, estudiantes, docentes, familias y comunidades realicen eventos enfocados en dar a conocer “su

marca país” Una gran oportunidad para que las personas vean y se reconozcan en la riqueza de nuestro país, mientras se divierten y aprenden.

-Difusión en los medios

La Semana de Concientización sobre el cuidado y protección del medioambiente es una oportunidad para presentar los contenidos a través del Listín Diario impreso y digital, plataforma planlea.com.do, canal de youtube listindiario.com y en las redes sociales Facebook, Instagram y twitter.

Estrategias de incursión en este contexto (educación a distancia)

-Planificación de actividades sincrónicas y asincrónicas para facilitar la participación de los docentes, familias, estudiantes y comunidades.

-Publicación de los temas en el periódico impreso, en las plataformas planlea.com.do, listindiario.com.

-Edición material impreso y virtual (cuadernillos).

-Transmisión en vivo por nuestro canal de Youtube y las redes sociales Instagram, Facebook y Twitter de las conferencias, talleres y charlas.

-Gran Feria Semana de la Geografía 2021. (Modalidad presencial o virtual a definir)

Recursos multimedia con los que contamos

-Site planlea.com

-Site listindiario.com

-Redes sociales Facebook: Plan LEA/ Instagram: [@plan.lea](https://www.instagram.com/plan.lea)/ Twitter: [planlea](https://twitter.com/planlea)

-Microsoft TEAMS

-Whatsapp

-Zoom, Canal de Youtube

Cronograma Conferencias virtuales distribuidas por regionales

1º Conferencia: Diversidad terrestre de la República Dominicana

FECHA	DIRIGIDO A:	LUGAR	HORA	FACILITADOR	No. Participantes
Miércoles 03 de febrero	Técnicos Regionales de las áreas de Naturales y de Sociales del MinerD	Virtual	10:00A.M.	Yvonne Arias, Grupo Jaragua	50

2º Conferencia: Conozco el impacto del cambio climático en la geografía de mi país.

FECHA	DIRIGIDO A:	LUGAR	HORA	FACILITADOR	No. Participantes
Viernes 5 de febrero	Regional 01 (Barahona), Regional 02 (San Juan de la Maguana) Regional 03 (Azua)	Virtual	10:00A.M.	Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio	1000

3º Conferencia: Conozco el impacto del cambio climático en la geografía de mi país

FECHA	DIRIGIDO A:	LUGAR	HORA	FACILITADOR	No. Participantes
Miércoles 10 de febrero	Regional 04 (San Cristóbal) Regional 05 (San Pedro de Macorís) Regional 06 (La Vega)	Virtual	10:00A.M.	Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio	1000

4º Conferencia: Geografía: La aventura del turismo, gastronomía, senderismo, salud, deporte extremo, playas, montañas.

FECHA	DIRIGIDO A:	LUGAR	HORA	FACILITADOR	No. Participantes
Viernes 12 de febrero	Regional 07 (San Francisco), Regional 08 (Santiago), Regional 09 (Monte Cristi)	Virtual	10:00A.M.	Bolívar Troncoso, Instituto Panamericano de Geografía e Historia IPGH	1000

5º Conferencia: Diversidad terrestre de la República Dominicana

FECHA	DIRIGIDO A:	LUGAR	HORA	FACILITADOR	No. Participantes
Miércoles 17 de febrero	Regional 10 (Sto. Domingo II), Regional 11 (Pto. Plata), Regional 12 (Higüey)	Virtual	10:00A.M.	Yvonne Arias, Grupo Jaragua	1000

6 Conferencia: Diversidad terrestre de la República Dominicana

FECHA	DIRIGIDO A:	LUGAR	HORA	FACILITADOR	No. Participantes
Viernes 19 de Febrero	Regional 13 (Montecristi), Regional 14 (Nagua), Regional 15 (Sto. Domingo III)	Virtual	10:00A.M.	Yvonne Arias, Grupo Jaragua	1000

7ª Conferencia: Geografía: La aventura del turismo, gastronomía, senderismo, salud, deporte extremo, playas, montañas.

FECHA	DIRIGIDO A:	LUGAR	HORA	FACILITADOR	No. Participantes
Viernes 26 de febrero	Regional 16 (Cotuí), Regional 17 (Monte Plata) Regional 18 (Neyba)	Virtual	10:00A.M.	Bolívar Troncoso, Instituto Panamericano de Geografía e Historia IPGH	1000



Cambio Climático: sus impactos en la Geografía Nacional

10 de febrero del 2021

www.cambioclimatico.gob.do

Daniela V. Sifontes G.
Analista Adaptación

Contenido

- ▶ **Cambio Climático: Causas, Efectos e Impactos**
- ▶ **Escenarios Climáticos para República Dominicana**
- ▶ **Posibles Impactos a la Geografía Nacional**
- ▶ **¿Qué podemos hacer?**
- ▶ **La República Dominicana como parte de la CMNUCC y sus instrumentos**
- ▶ **Conclusiones**

Decreto 601-08 que crea:

El Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL)

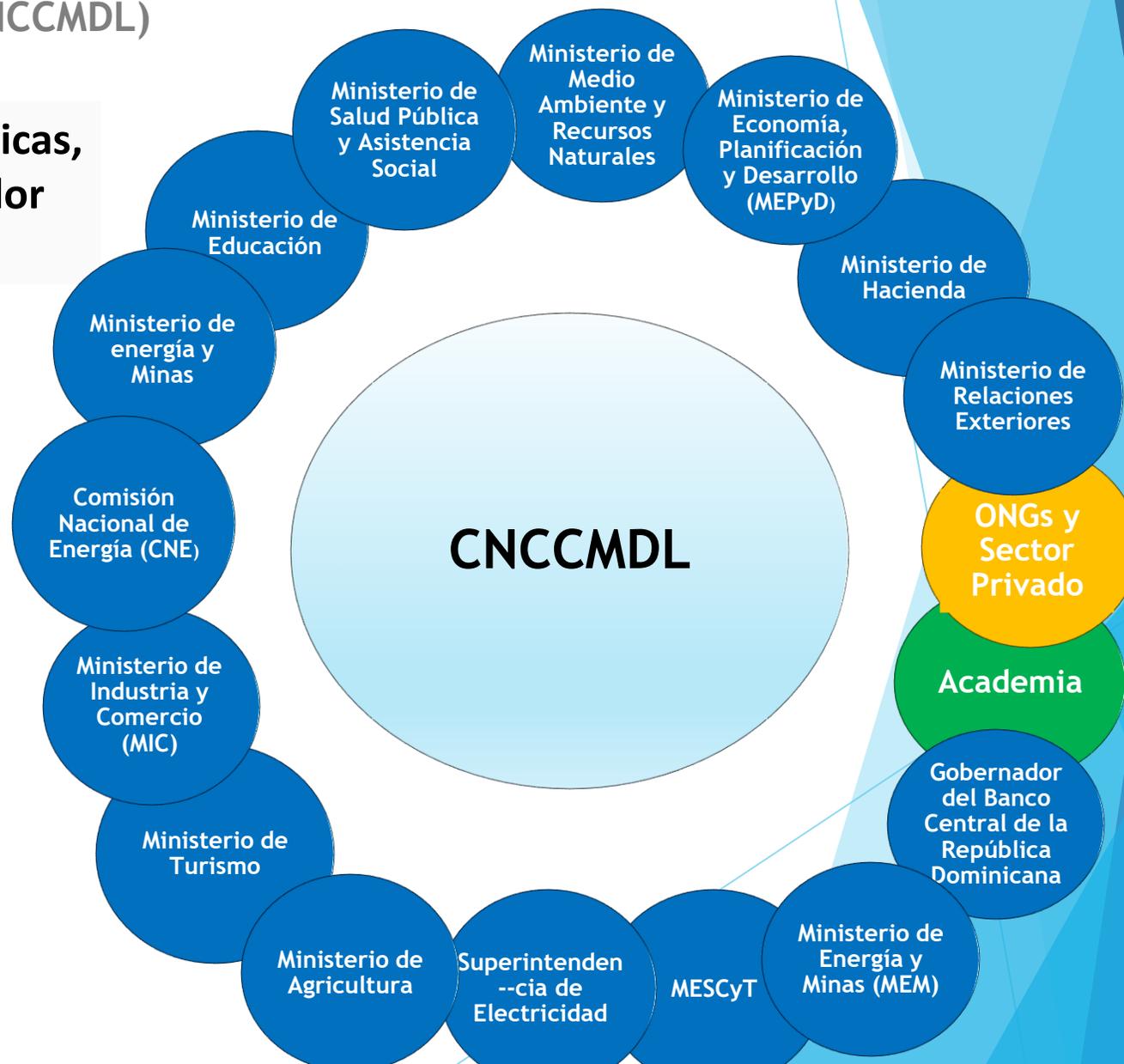
Integrado por ministerios, instituciones públicas, privadas y ONGs. El Consejo es un coordinador inter-agencias

Fecha: 20 de Septiembre, 2008

Instancia de coordinación de políticas públicas y de aunar esfuerzos en mitigación de las causas y adaptación a los efectos del cambio climático.

Lo preside el

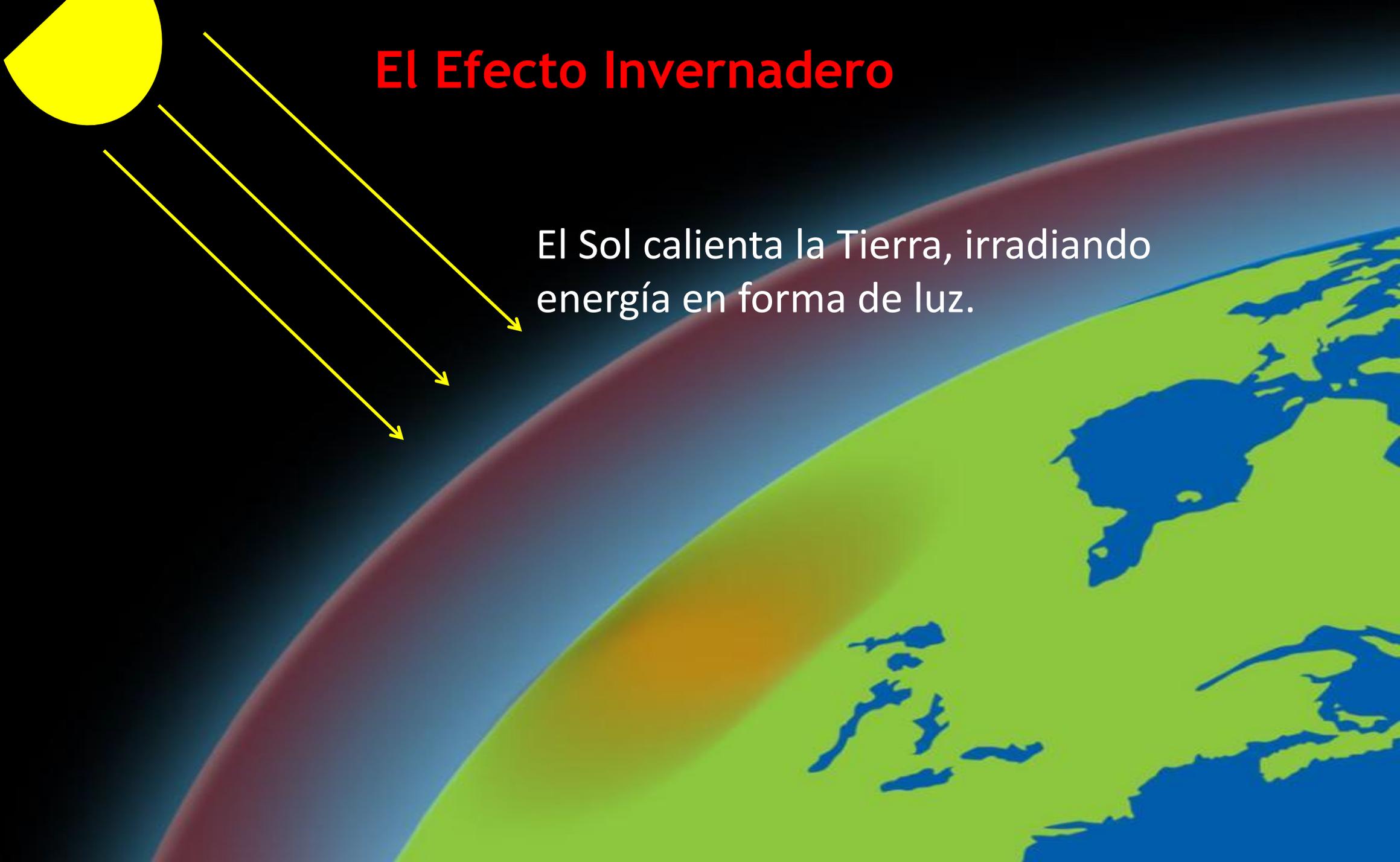
Presidente de la República Dominicana





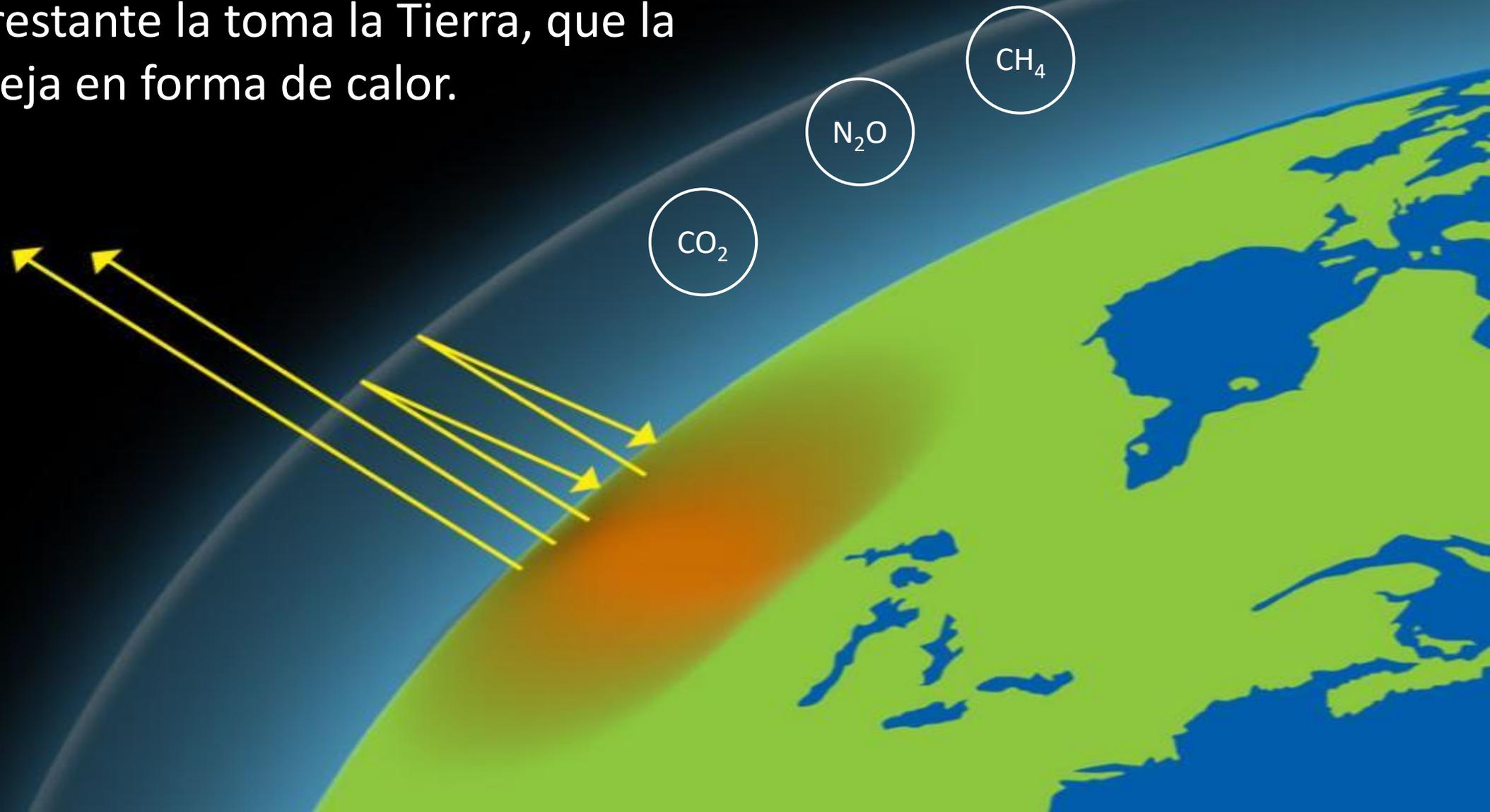
El Efecto Invernadero

El Sol calienta la Tierra, irradiando energía en forma de luz.



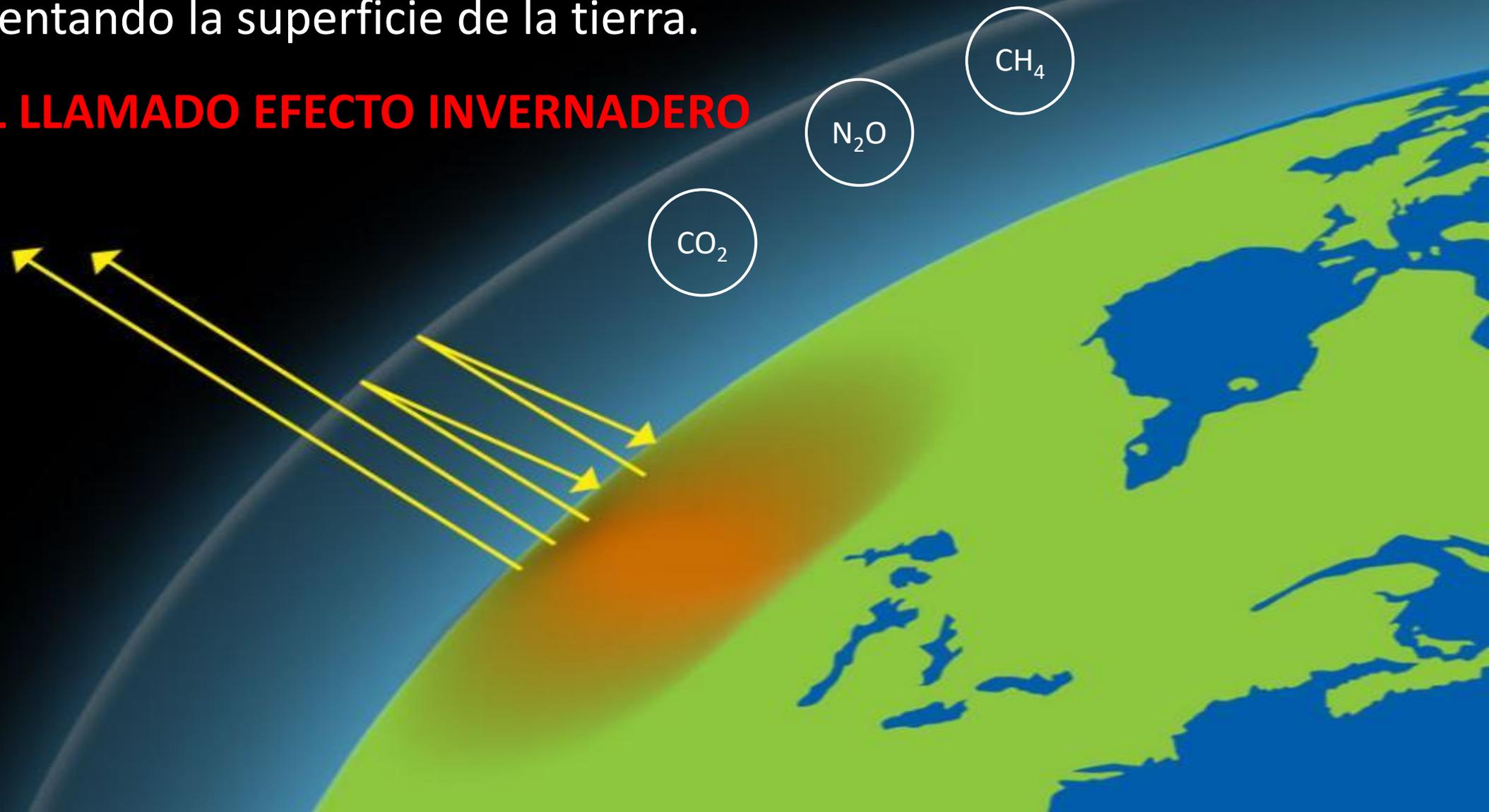
Un tercio de la energía irradiada desde el Sol es reflejada al espacio.

La restante la toma la Tierra, que la refleja en forma de calor.



La mayor parte de esta radiación es absorbida por los océanos, la tierra y la atmósfera, incluyendo las nubes, calentando la superficie de la tierra.

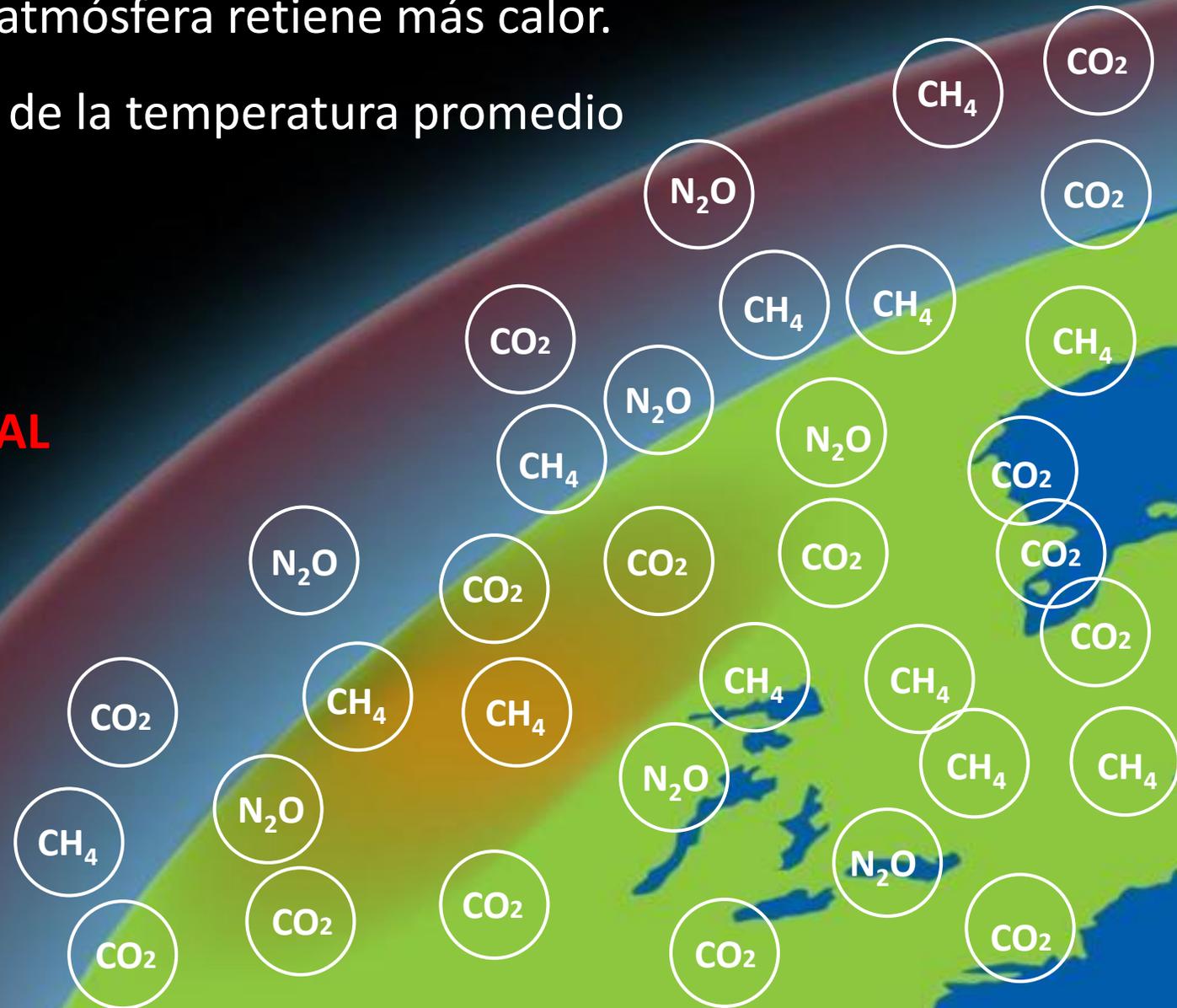
ESTE ES EL LLAMADO EFECTO INVERNADERO



Cuando aumenta la concentración de los gases capaces de absorber calor (GEI), la atmósfera retiene más calor.

El resultado es el aumento de la temperatura promedio del mundo.

**ESTO ES EL LLAMADO
CALENTAMIENTO GLOBAL**



¿QUÉ ES EL CAMBIO CLIMÁTICO?

“...un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la **actividad humana** que **altera la composición de la atmósfera mundial** y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables.”

6 GEIs

SF₆ Hexafloruro de Azufre

HFC Hidrofluorocarbono

PFC Perfluorocarbono

N₂O Óxido Nitroso

CH₄ Metano

CO₂ Dióxido de Carbono



Incremento de gases de efecto invernadero



Altera la composición de la atmósfera global



Cambios en el clima global

(Naciones Unidas, 1992).

Principales fuentes de los gases de efecto invernadero (GEI)

Quema de combustibles fósiles para:



'Generación de Electricidad y Transporte'



La Deforestación



Agricultura y ganadería



Residuos



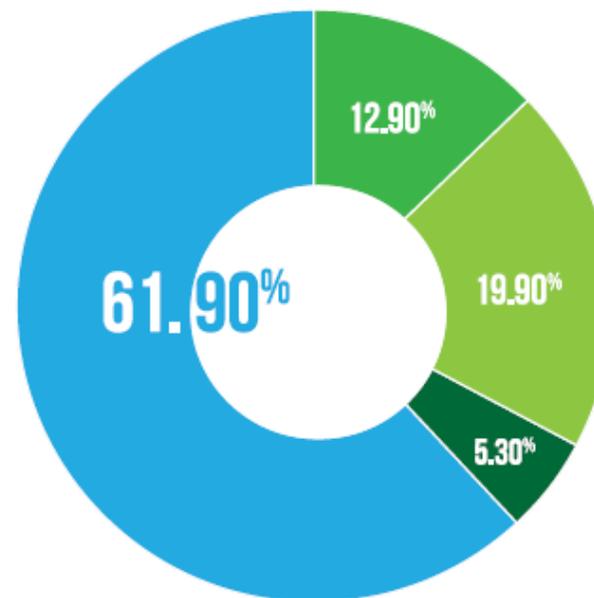
ENERGÍA

Fuentes de emisiones
GEI en República
Dominicana

RD emite alrededor de 3 millones de toneladas de GEI anuales, según la TCNCC (2010)

FIGURA II.1 A

% EMISIONES POR SECTOR



RESIDUOS



ENERGÍA

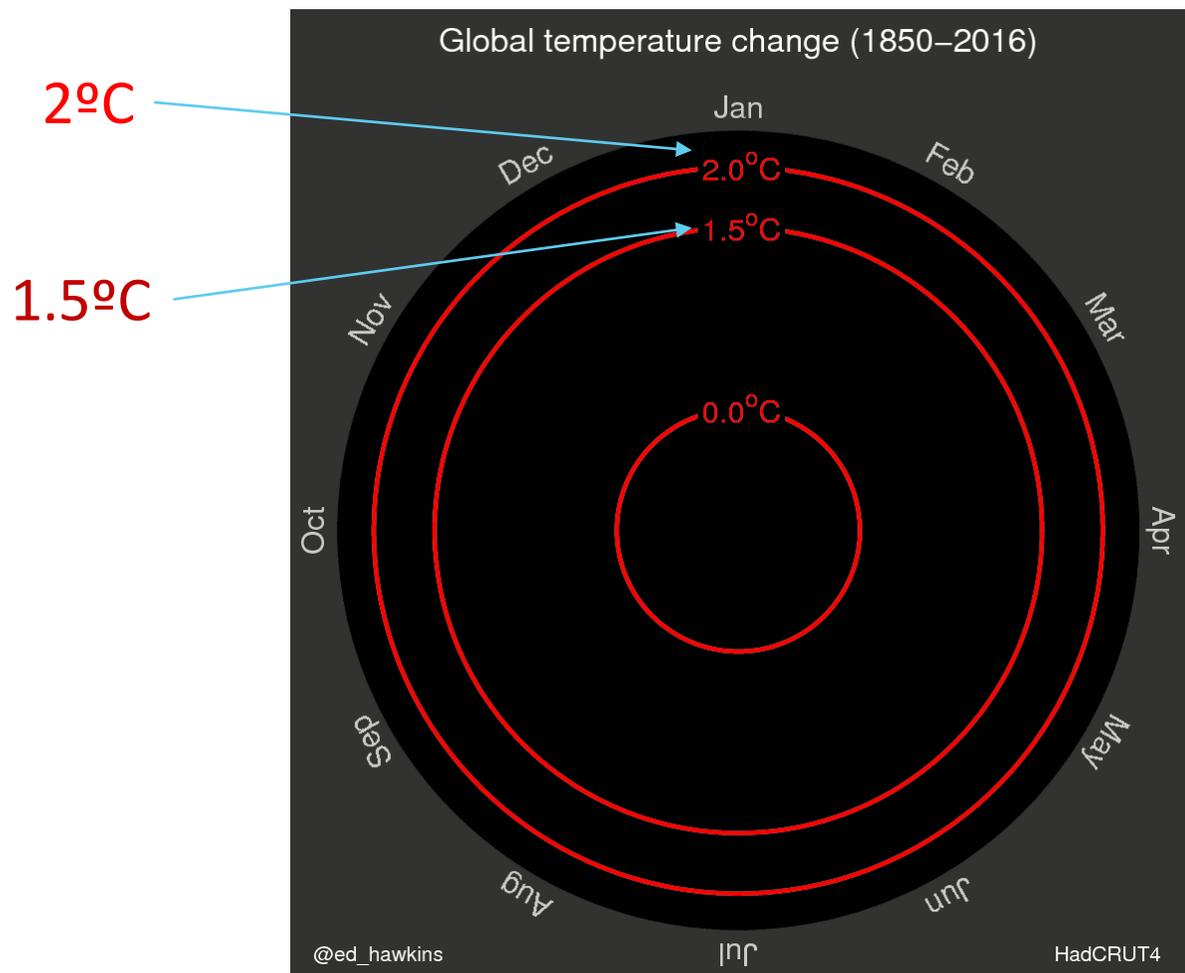


AGRICULTURA



PROCESOS INDUSTRIALES

Cambio de la Temperatura Global (1850-2016)



SPECIAL REPORT

Global Warming of 1.5 °C

Al ritmo actual de emisiones, el mundo alcanzará un calentamiento de 1.5 ° C entre 2030 y 2052. Oct. 2018.

EFFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO



**Cambios en la
temperatura global**



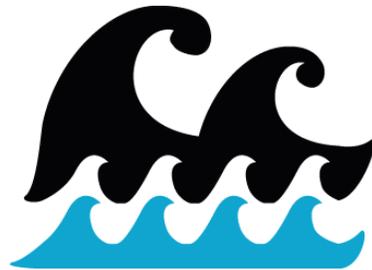
**Cambios en la
precipitación global**



Eventos extremos



Derretimiento de glaciares



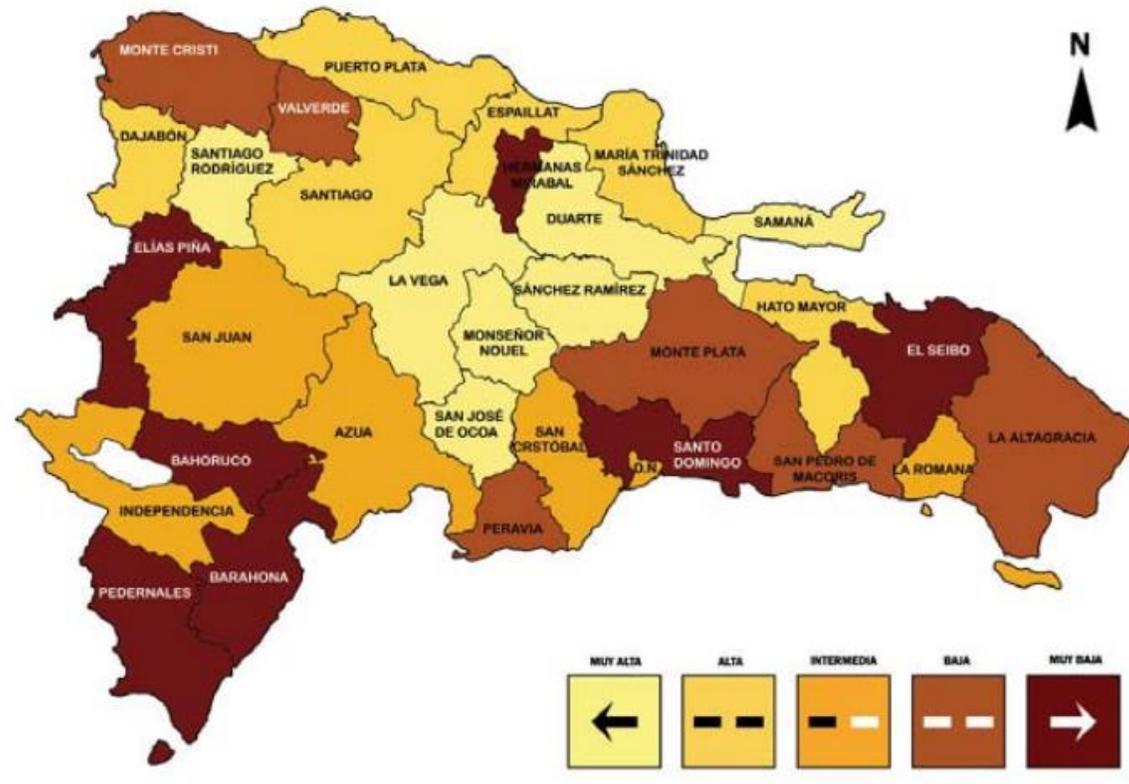
**Cambios en
los océanos**



Enfermedades

Escenarios Climáticos para República Dominicana

Mapa de vulnerabilidad del país excluyendo el sector TURISMO



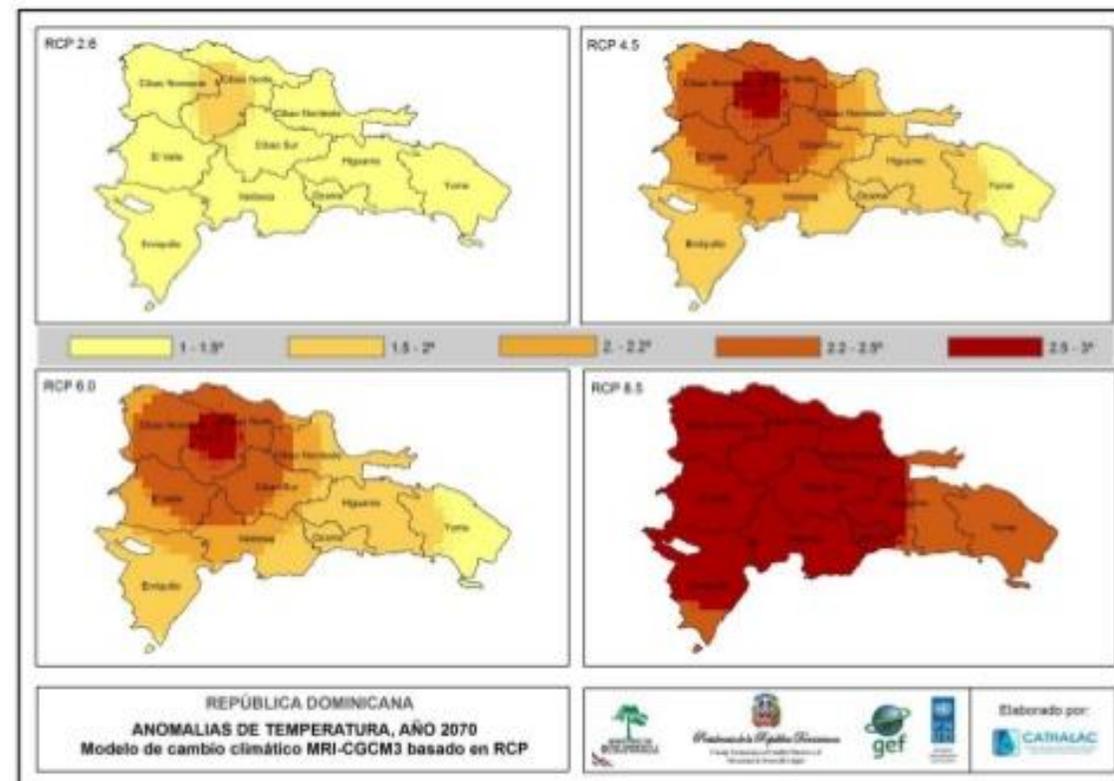
Escenario Climático

- Los escenarios climáticos se construyen normalmente sobre la base de escenarios de emisiones de GEI.
- Las proyecciones de emisiones basadas en diferentes supuestos son ampliamente utilizadas para pronosticar los cambios climáticos, la vulnerabilidad y los impactos esperables en el futuro.

Escenarios Climáticos para República Dominicana PNACC/TCN

- ❖ Las temperaturas mínimas aumentarán de entre 1°C y hasta 3°C hacia 2050 y alcanzarán valores entre 2°C y hasta 6°C hacia el 2070, donde sólo la Provincia de Independencia (Jimaní) podrá presentar cambios negativos (temperaturas más frías) de entre -1°C y -2°C durante el periodo lluvioso.

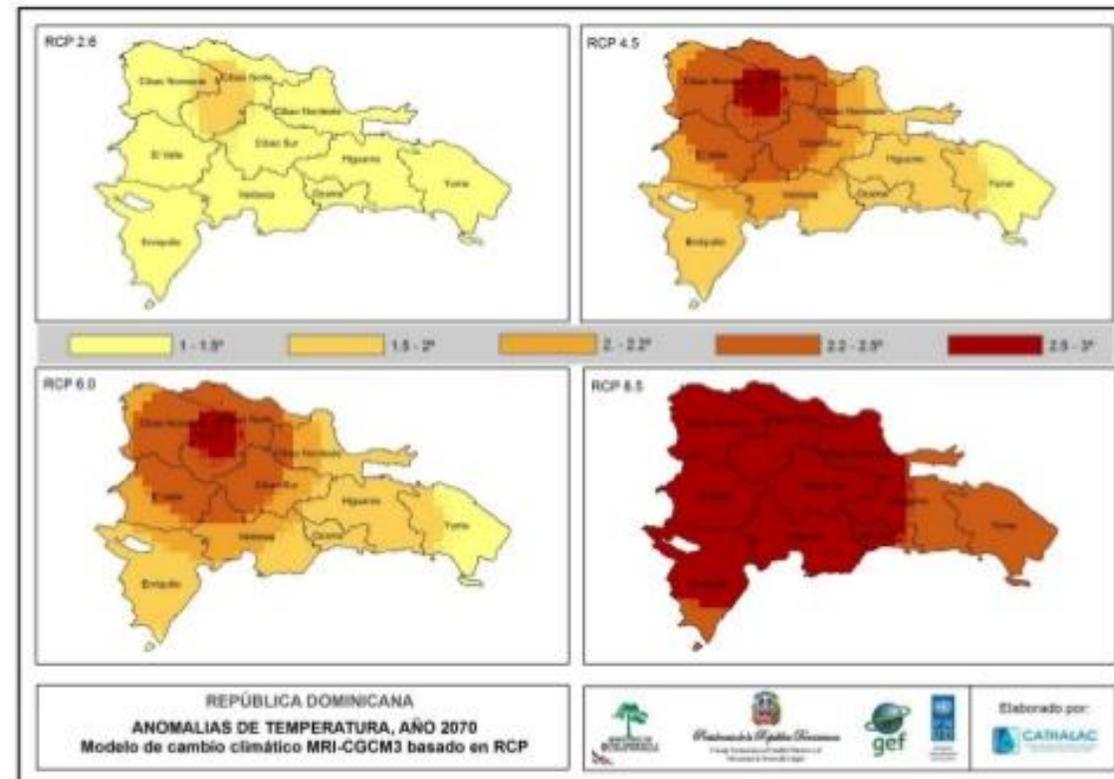
Escenarios Futuros del Clima – Temperatura Año 2070



Escenarios Climáticos para República Dominicana PNACC/TCN

- ❖ Hacia el 2070, los cambios aumentarán más entre 2°C y hasta 6°C, siendo más evidentes los cambios en las provincias de Barahona, Monte Plata, La Romana, Hato Mayor y San Juan, siendo este último el más extremo.

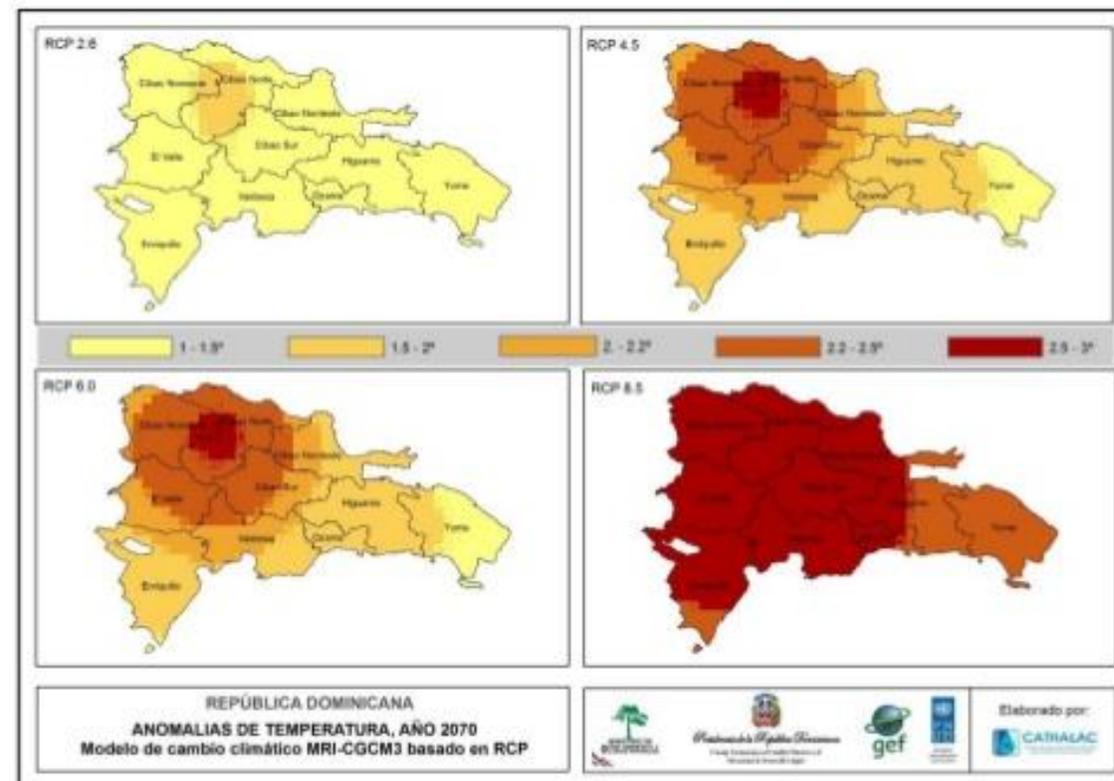
Escenarios Futuros del Clima – Temperatura Año 2070



Escenarios Climáticos para República Dominicana PNACC/TCN

- ❖ Las temperaturas máximas tendrán un incremento más marcado, generalizado y podrán aumentar de entre 2°C y 3°C hacia el 2050 y de 3°C a 5°C hacia el 2070. Existe la excepción de las Provincias de Samaná e Independencia que podrán mostrar cambios pero con valores cercanos a su variabilidad natural, la cual hoy en día muestra cambios de entre 1°C y 3°C. Se destaca que serán las provincia de Barahona, Monte Plata, Distrito Nacional, Hato Mayor y San Juan donde podrán ser más notorios estos cambios.

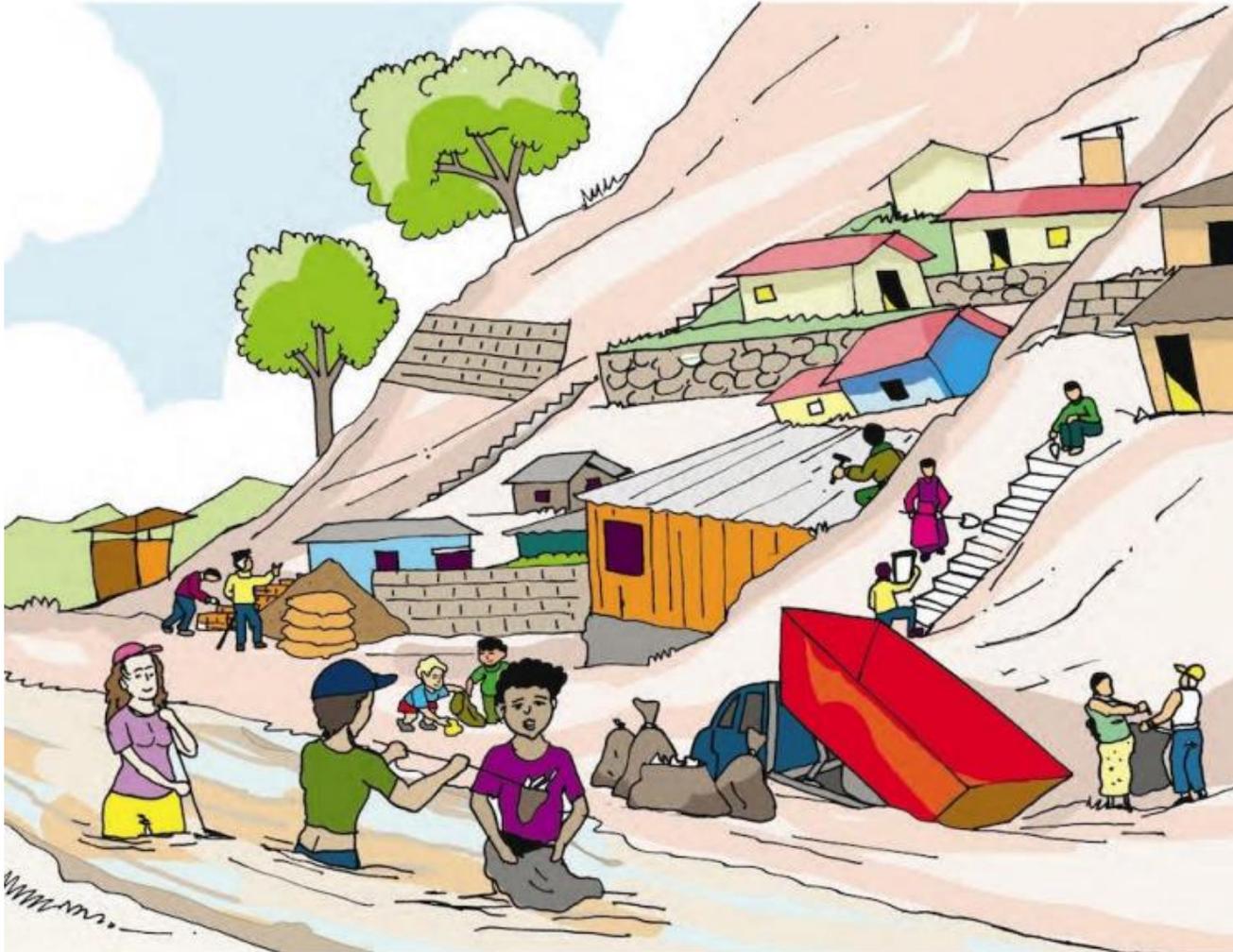
Escenarios Futuros del Clima – Temperatura Año 2070



Cambio Climático y su impacto en la Geografía

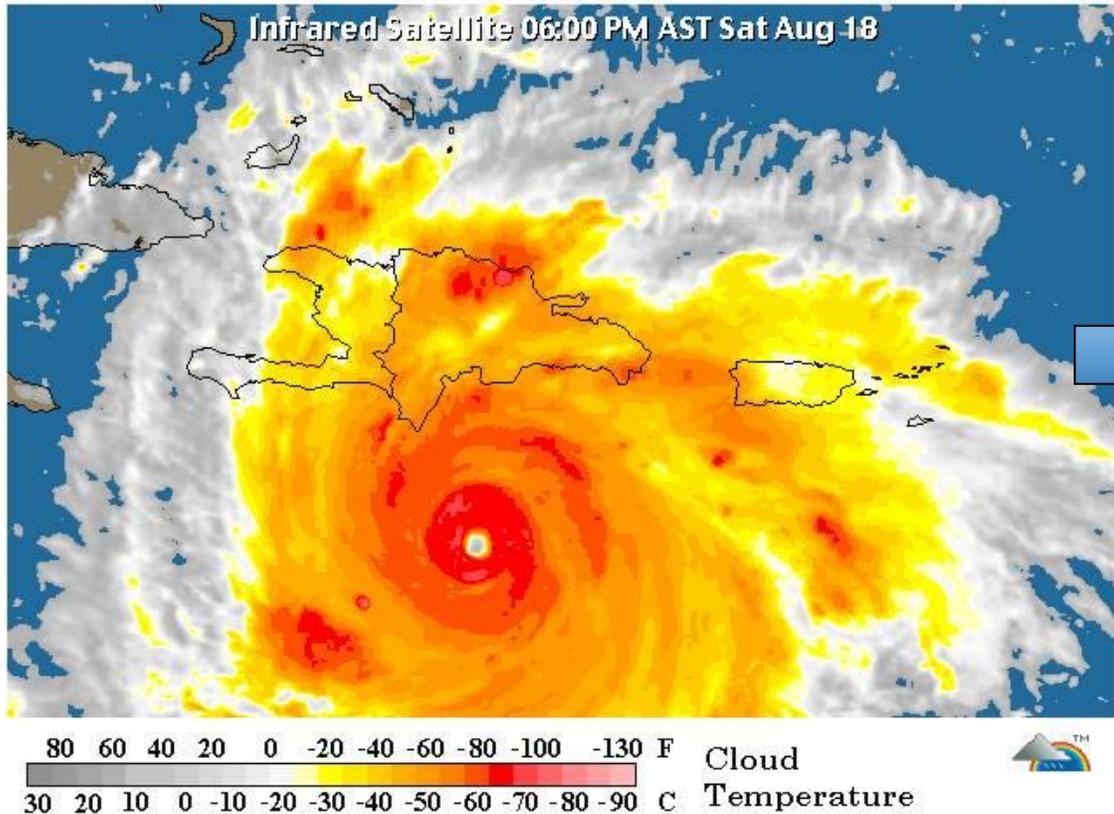


Contextualizando



- ▶ Asentamientos humanos (desplazados climáticos)
- ▶ Cuencas hidrográficas
- ▶ Aumento del nivel del mar
- ▶ Medios de vida
- ▶ Flora
- ▶ Fauna
- ▶ Salud

IMPACTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN REPÚBLICA DOMINICANA



Mayor frecuencia e intensidad de fenómenos naturales



Vulnerabilidad a inundaciones, deslizamientos de tierra, daños a infraestructura y medios de vida

IMPACTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN REPÚBLICA DOMINICANA

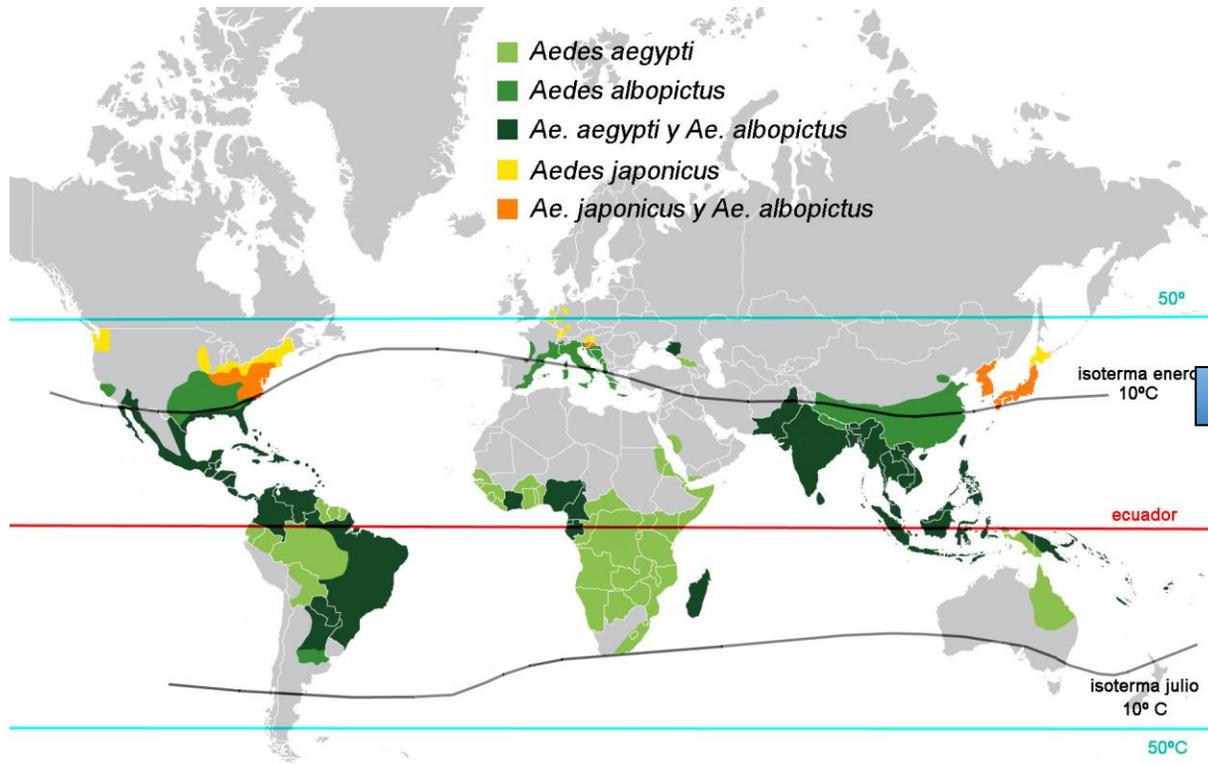


Blanqueamiento de corales



Pérdida de biodiversidad y pesquerías, inundaciones costeras.

IMPACTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN REPÚBLICA DOMINICANA



Cambios en la distribución de vectores



Proliferación de enfermedades

IMPACTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN REPÚBLICA DOMINICANA



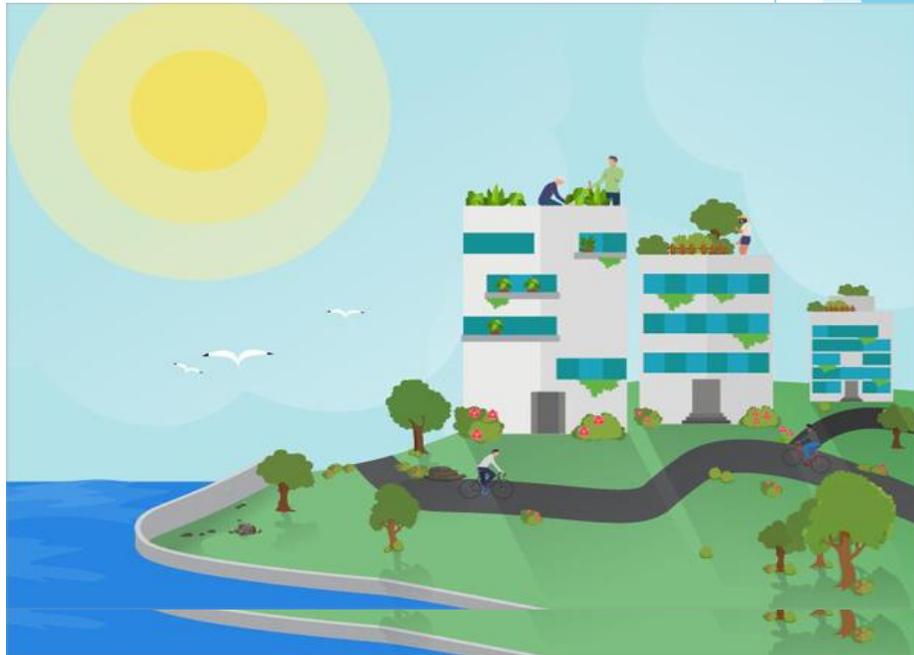
Sequía



Alteración de ecosistemas y pérdidas de medios de vida

Respuesta ante la situación:

Mitigación y Adaptación



¿Qué podemos hacer?

- **Mejorar el transporte público;** fomentar el uso de vehículos de bajas emisiones, el uso de biocombustibles, eficientizar el transporte colectivo;
- **Promover la mejora de la eficiencia energética;** sobre todo en el sector industrial introduciendo técnicas modernas y aumentar el uso de energías limpias;
- **Eficientizar el sistema de suministro público de agua potable;** a fin de evitar la pérdida de agua;
- **Evitar con medidas adecuadas la contaminación de Ríos y Lagos;**



EL CAMBIO CLIMÁTICO

Responsabilidad individual

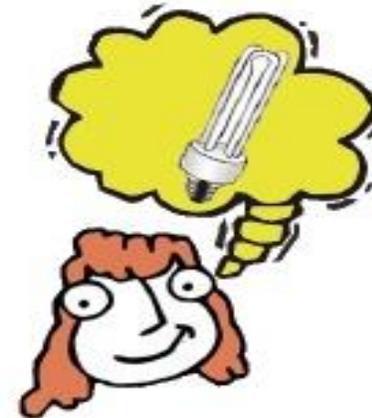


Cuidá y
Plantá
árboles



Cuidar la energía (apagá la luz, la
Compu y la tele cuando no la uses)

Intentá cuidar,
reciclar y
reutilizar cosas



Tratá de que la gente que
conocés use menos el auto.
Es mejor caminar, usar el transporte
Público y la bicicleta

Cuentale a tu familia y amigos la
importancia de este problema
y de que todos actuemos
para solucionarlo

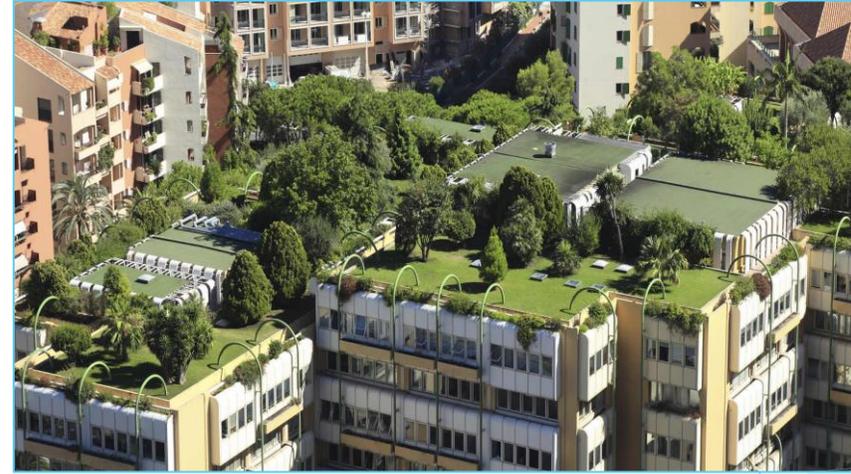
Adaptación

- Actividades de reforestación y restauración de ecosistemas
- Cambio en el uso del suelo que responda a un POT
- Reubicación de infraestructuras vulnerables
- Diseño de edificios sostenibles
- Prevención y mitigación de inundaciones
- Sistemas de alerta y respuestas temprana para una adecuada gestión de riesgos
- Adaptación basada en ecosistemas
- Planes de negocios sostenibles
- Participación ciudadana
- Educación y sensibilización sobre los efectos y consecuencias del CC.





Jornadas de reforestación



Techos verdes

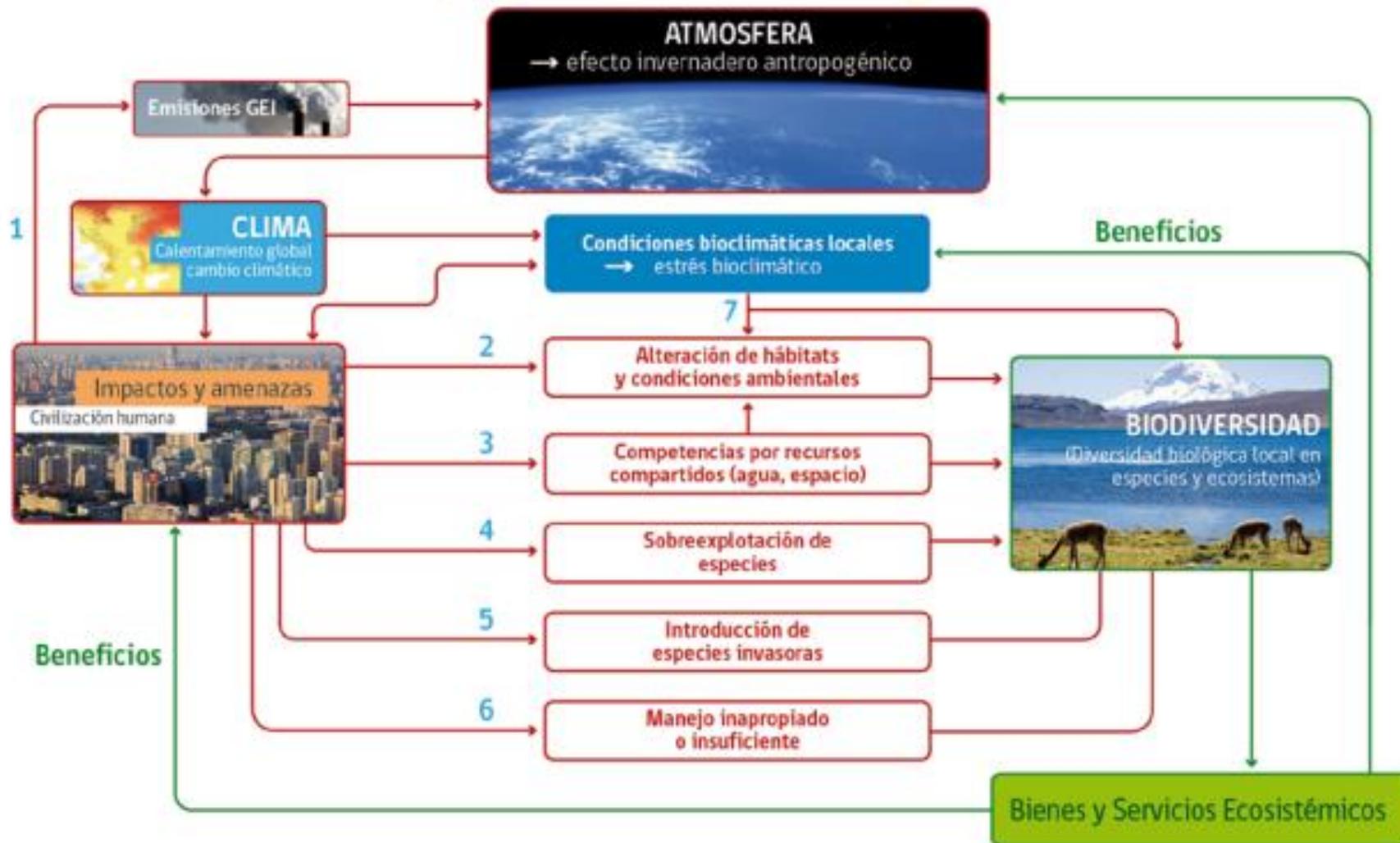


Prevención de riesgos



Educación y participación
ciudadana

Estrategias para enfrentar el Cambio Climático en el contexto de los impactos y amenazas antropogénicos sobre biodiversidad y clima





REPÚBLICA DOMINICANA
**MEJORA Y
ACTUALIZACIÓN
NDC 2020**

NDC

NDC-RD 2015
**25 % al 2030 totalmente
condicionado**

Contribución
Nacionalmente
Determinada

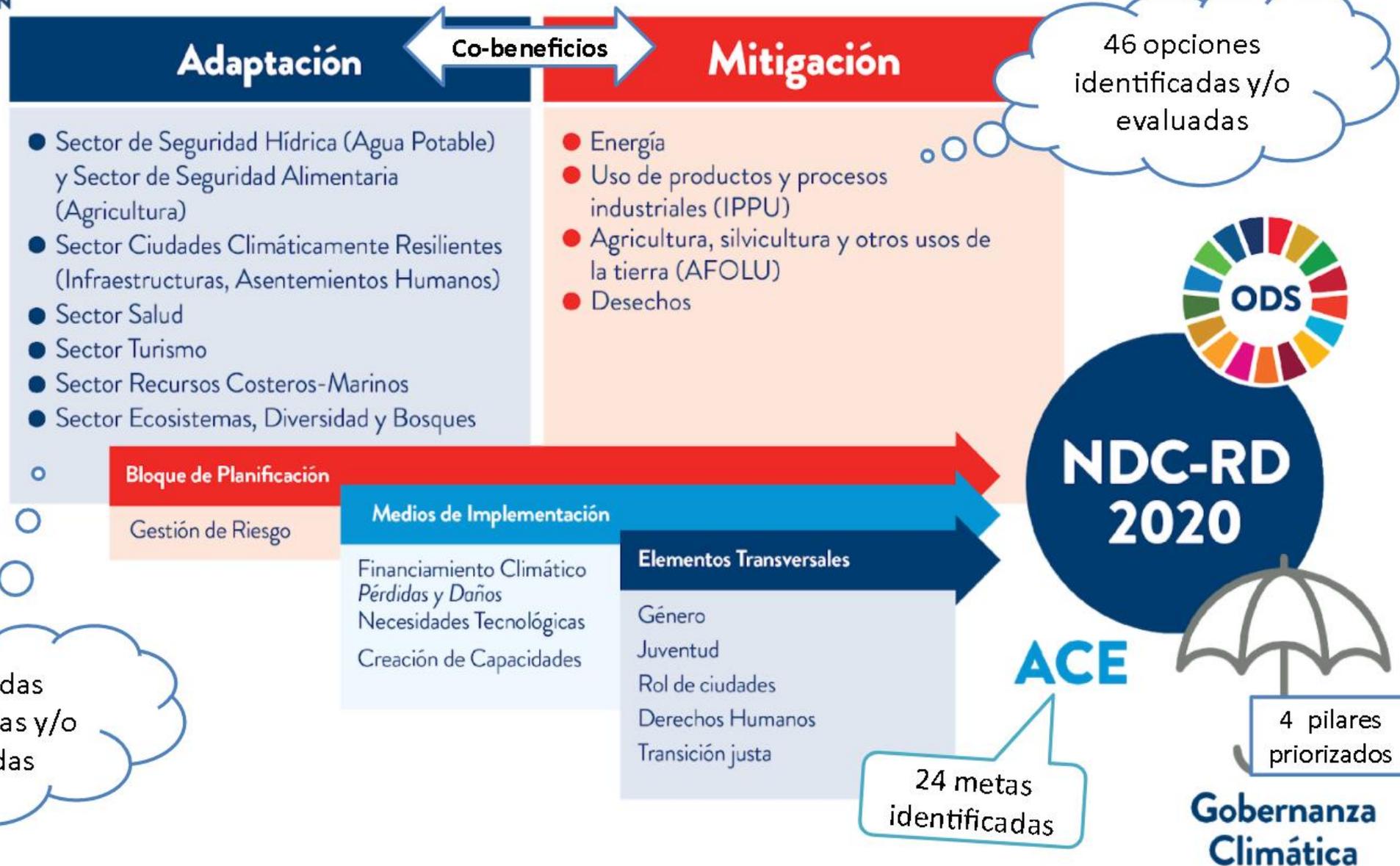


Compromiso de reducción de emisiones
de gases de efecto invernadero e
incremento de resiliencia climática

Acción climática
nacional



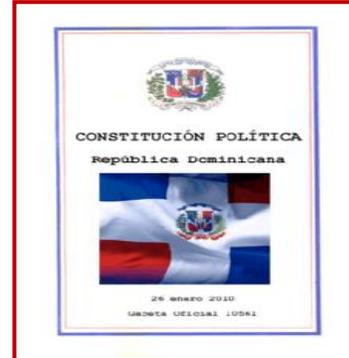
**NDC-RD 2020
 27 % al 2030
 parcialmente
 condicionado**



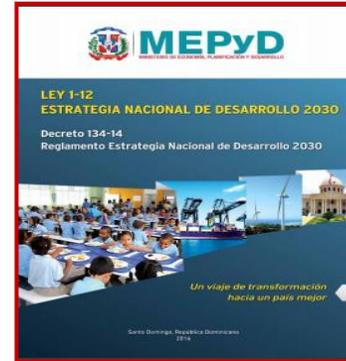
Compromisos, políticas, instrumentos, planes y estrategias más relevantes



NDC-DR



Constitución Política 2010 (Art. 194)



Estrategia Nacional de Desarrollo - 2030



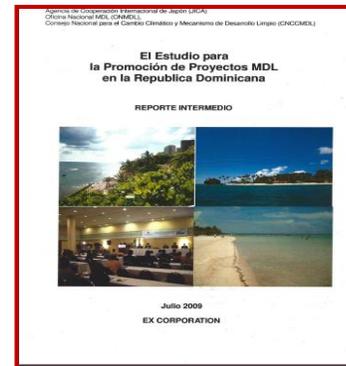
Política Nacional de Cambio Climático



Plan DECCC = Leds



Inventario Nacional de GEI (INGEI) -2010/TCN



Plan para la Promoción de Proyectos de MDL en RD

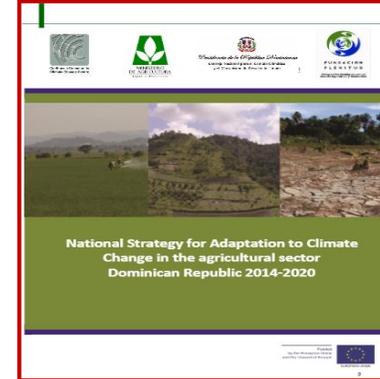
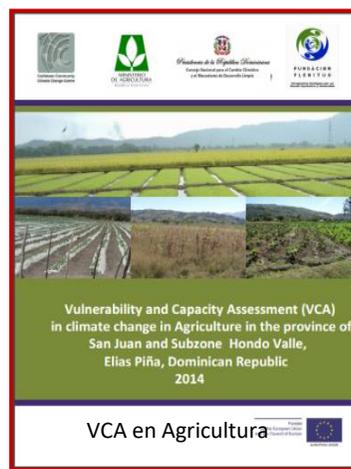


Plan Estratégico para el Cambio Climático

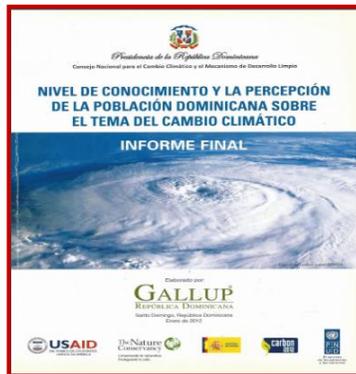
Compromisos, políticas, instrumentos, planes y estrategias más relevantes



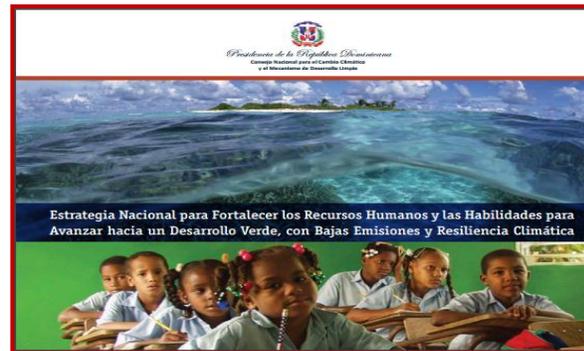
Evaluación de FI & FF
M (Energía) & A (Agua & Turismo)



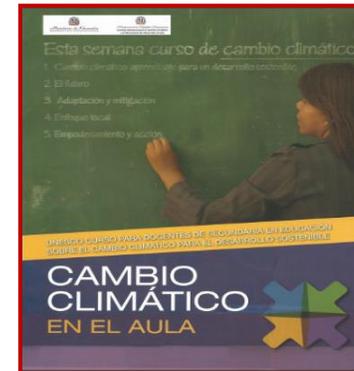
NASAP en Agricultura



Nivel de Con. y Perc. de
la Poblac. sobre CC



Estrategia Nacional sobre Cambio Climático
UN CC: Learn



Cambio Climático en el Aula

Conclusiones:

- ❖ El Cambio Climático es una realidad, que tiene profundos impactos en el país en lo económico, social, ambiental.
- ❖ La tendencia de las temperaturas sobre todo la alta es en aumento.
- ❖ Debemos aprender a vivir con los cambios (Adaptarnos).
- ❖ Todos los países participan, en mayor o menor medida, en las emisiones. Las acciones tienen que ser comunes.
- ❖ El impacto del Cambio Climático es diferente entre mujeres, hombres y niños.



Finalmente, es importante...



- ✓ Contar con políticas públicas enfocadas en **enfrentar los efectos adversos del cambio climático** en los sectores productivos y en la población.
- ✓ Contar con sistemas nacionales de investigación bien desarrollados y **niveles adecuados de inversión y capacidad en recursos humanos** es el prerrequisito para el logro del crecimiento de la productividad bajo en emisiones y resiliente al cambio climático.
- ✓ El éxito en el logro de estos objetivos depende intrínsecamente de **recursos financieros para la I+D+I** que sean estables y suficientes.



¡Gracias por su Atención!

Visítanos en nuestras redes sociales



EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

4.4.1

Desarrollar sistemas para gestionar, almacenar, mantener y evaluar la información y el conocimiento de la organización de acuerdo con la estrategia y los objetivos operativos.

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL CAF 2020-2021

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos Necesarios	Indicador	Responsable de Seguimiento	% de Avances	Responsables
							Inicio	Fin					
1	Criterio No.1 Liderazgo	SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés. (10) Desarrollar un concepto específico de marketing para productos y servicios, que se centre en los grupos de interés.	La institución no cuenta con una estrategia y campañas de Comunicación de Redes Sociales institucionales.	La institución ya cuenta con un Plan de Medios Sociales Institucionales, con un Plan de Gestión de Crisis para Medios Sociales Institucionales y con un calendario mensual de contenidos para redes sociales.	Contribuir a que el CNCCMDL a través de sus medios sociales, continúe avanzando en sus objetivos de informar y orientar a la comunidad sobre las vulnerabilidades que tiene el país frente al cambio climático y las acciones implementadas y que se continuarán implementando para enfrentar sus efectos adversos, creando adaptación y resiliencia, y para mitigar las emisiones de gases de efecto invernadero.	Se encuentra en implementación.	jun-20	jun-21	Se contrató una persona para la gestión de las redes sociales institucionales.	1- Plan de Medios Sociales. 2- Plan de Gestión de Crisis. 3- Calendario mensual de contenidos.	División de Planificación y Desarrollo	100%	División de Comunicación
2	Criterio N0. 2 Estrategia y Planificación	SUBCRITERIO 2.4. (1) Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio. (2) Monitorizar de forma sistemática los indicadores internos para el cambio y de la demanda externa de innovación y cambio.	La institución no cuenta con una aplicación de los sistemas de información y la evaluación de necesidades de los ciudadanos	Crear sistema de medición de satisfacción de los ciudadanos	Conocer la opinión de los ciudadanos respecto a las necesidades que estos presentan	Realización de encuestas y publicación de temas en el foro.	ene-21	dic-21	Microsoft Forms o Google Forms para recopilación de datos	Encuestas y resultados de tabulación	División de Planificación y Desarrollo	100%	OAI/TIC
3	Criterio N0. 3 Personas	SUBCRITERIO 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente. (5) Apoyar la cultura del desempeño (por ejemplo, implementando un esquema de remuneración / reconocimiento transparente, basado en resultados conseguidos de forma individual y en equipo).	No contamos con la evaluación de desempeño dentro de nuestra institución.	Implementar la evaluación del desempeño por competencias	Medir el rendimiento y el comportamiento del trabajador en su puesto de trabajo y de manera general en la organización y sobre esa base establecer el nivel de su contribución a los objetivos de la empresa.	Se encuentra en implementación.	Ene- 21	feb-21	Recursos humanos, y capacitación	Resultados de las evaluaciones	División de Planificación y Desarrollo	100%	División de Recursos Humanos
4		SUBCRITERIO 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización. (5) Liderar (guiar) y apoyar a los nuevos empleados (por ejemplo, por medio del acompañamiento individualizado (coaching), la tutoría o la asignación de un mentor).	No se cuenta con un manual de Inducción institucional.	Diseñar un manual de inducción	Orientar a los servidores., integrarlo mejor a la estructura organizativa, conocer la misión, visión y valores, así; como sus deberes y derechos que les servirán de guía en el desarrollo de sus funciones.	Se encuentra en elaboración.	oct-20	Dic-20	Aprobación de la MAE	Socialización del manual de inducción	División de Planificación y Desarrollo	100%	División de Recursos Humanos
5		SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes. (2) Animar activamente a los ciudadanos/clientes a Que se organicen y expresen sus necesidades y requisitos y apoyar a las alianzas con ciudadanos, agrupaciones ciudadanas y organizaciones de la sociedad civil.	La institución no cuenta con una aplicación de los sistemas de información y la evaluación de necesidades de los ciudadanos.	Crear sistema de medición de satisfacción de los ciudadanos	Conocer la opinión de los ciudadanos respecto a las necesidades que estos presentan	Realización de encuestas y publicación de temas en el foro.	ene-21	dic-21	Microsoft Forms o Google Forms para recopilación de datos	Encuestas y resultados de tabulación	División de Planificación y Desarrollo	100%	OAI/TIC
6		SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes. (3) Incentivar la involucración de los ciudadanos/clientes y sus representantes en las consultas y su participación activa en el proceso de toma de decisiones dentro de la organización (co-diseño y co-decisión), por ejemplo, vía grupos de consulta, encuestas, sondeos de opinión y grupos de calidad.	La institución no cuenta con herramientas o mecanismos que le permitan medir este indicador.	Activar el foro de discusión para la interacción con los ciudadanos	Tener un canal directo e interactivo con el ciudadano/cliente para conocer su parecer, inquietudes y/o aportes	Actualización y seguimiento para la continuidad del foro.	oct-20	oct-21	Recursos humanos, internet y computadora	ITIG	División de Planificación y Desarrollo	100%	OAI/TIC

7	Criterio No.4 Alianzas y Recursos	SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes. (6) Definir y acordara la forma de desarrollar el papel de los ciudadanos/clientes como coproductores de servicios (por ejemplo, en el contexto de la gestión de residuos) y co-evaluadores (por ejemplo, a través de mediciones sistemáticas de su satisfacción).	La institución no cuenta con un sistema o herramienta de medición para este indicador.	Crear sistema de medición de satisfacción de los ciudadanos	Conocer la opinión de los ciudadanos respecto a las necesidades que estos presentan	Definir formato de formulario a utilizar	oct-20	oct-21	Microsoft Forms o Google Forms para recopilación de datos y/o Hosting de la OPTIC	Formulario y Tabulación	Division de Planificación y Desarrollo	100%	OAI / Direccion Tecnica.
8		SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes. (7) Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.	La institución no cuenta con un sistema de gestión que le permita dar respuesta a este indicador.	Crear documento que permita medir los indicadores de calidad y/o que funcione como carta de servicios	Medir el desempeño de los servicios en cuanto a calidad que ofrece el Consejo.	Seguimiento con los procesos para definir estándares de calidad en la prestación de servicios y medios utilizados para medir la misma	nov-20	nov-21	Recursos humanos	Carta compromiso	Division de Planificación y Desarrollo		OAI
9		SUBCRITERIO 4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes. (8) Asegurarse de que se dispone de información actualizada sobre cómo evoluciona el comportamiento individual y social de los ciudadanos clientes, para evitar instalarse en procesos de consulta obsoletos o productos y servicios ya no necesarios.	La institución no cuenta con un mecanismo que le permita incluir esta información medible y verificable en la base de datos que prevé el sistema de información de la institución.	Crear sistema de medición actualizado de participación para conocer necesidades de los ciudadanos	Medir impacto en el clima social a travez de implementación e iniciativas del Consejo	Incluir encuestas físicas o digitales con alcance a los participante/ciudadanos que funjan como entes vinculantes para conocer apreciación sobre las iniciativas llevada a cabo.	nov-20	nov-21	Microsof Project	Formulario y Tabulación	Division de Planificación y Desarrollo	100%	OAI/TIC
10		SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento. (1) Desarrollar sistemas para gestionar, almacenar, mantener y evaluar la información y el conocimiento de la organización de acuerdo con la estrategia y los objetivos operativos.	La institución no cuenta con un plan de mejora institucional para el fortalecimiento de la Gestión de la Calidad Institucional.	Establecer el sistema de Gestion de la Calidad Institucional	Establecer un sistema para la medicion Gestion de la Calidad dentro de la institucion	Levantamiento de evaluacion de la oferta exixtenta para Sistema de Gestion (Consultar con el MAP)	ene-21	jul-21	Documentos relacionados a las ofertas por el organo rector	Porcentaje de Ejecucion	Division de Planificación y Desarrollo	100%	División de Planificación y Desarrollo
						Propuesta a la VPE para implementar el sistema de Gestion de a Calidad			Aprobación de la VPE para implementar el sistema de Gestion de Calidad	Aprobación de propuesta			
	Desarrollar el grupo de indicadores para el seguimiento del sistema					N/A			Porcentaje de Ejecucion				
11	SUBCRITERIO 4.4. Gestionar la información y el conocimiento. (2) Garantizar que la información disponible externamente sea recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada.	No se cuenta con un sistema de información robusto que permita el monitoreo y seguimiento continuo de las informaciones.	Recolectar los documentos pertinentes en un recurso de red accesible a todos los empleados que necesiten acceso.	Garantizar la disponibilidad de información relevante para las actividades del CNCCMDL	Implementar nube privada basada en herramientas como ownCloud para el almacenamiento centralizado de documentos previamente identificados por las áreas sustantivas.	ene-21	ene-21	Espacio en el servidor adquirido por ICAT para el proyecto de la herramienta MRV.	Disponibilidad del servicio internamente	Division de Planificación y Desarrollo	100%	OAI/TIC	

12	Criterio No.6 Resultados en los Ciudadanos Clientes	SUBCRITERIO 6.2. Mediciones de resultados. Resultados en relación con la transparencia de la prestación de servicios y productos. (5) Alcance de los esfuerzos para mejorar la disponibilidad, precisión y transparencia de la información.	Al momento estamos fortaleciendo nuestro servicio web, instalando plantillas más amigables para el posible usuario y/o ciudadano.	Generar reporte control con la estadísticas de disponibilidad de la página web del Consejo	Proveer información	Actualizar al menos una vez al mes los recursos colgados al portal de transparencia en base a los lineamientos dictados por DIGEIG en cuanto a información y OPTIC en cuanto a formatos web.	ene-21	mar-21	Mantener acuerdo con OPTIC para la prestación de plataforma web.	Indicadores SAIP e iTICge	Division de Planificación y Desarrollo	100%	OAI/TIC
13	Criterio No.7 Resultados en las Personas	SUBCRITERIO 7.1. Mediciones de la percepción. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión. (5) El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.	Fortalecer la cultura de calidad a lo interno de la organización e iniciar el proceso de elaboración de la documentación relativa a nuestra postulación para el premio de la calidad 2021.	Preparar postulación al Premio de la Calidad 2021	Fortalecimiento de la cultura de calidad institucional.	Establecer un sistema para la medición Gestión de la Calidad dentro de la institución Completar requerimientos para la postulación al Premio de la Calidad 2021	mar-21	sep-21	Documentos requeridos para la postulación Aprobación	La postulación al Premio de la Calidad 2021	Division de Planificación y Desarrollo		Division de Planificación y Desarrollo
14	Criterio No.9 Resultados Claves de Rendimiento	SUBCRITERIO 9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia. (4) Resultados de benchmarking (análisis comparativo).	La institución no cuenta con las herramientas o mecanismos que le permitan la realización de un análisis comparativo.	Establecer herramientas o mecanismos que nos permitan la realización de un análisis comparativo	Realizar un benchmarking (análisis comparativo) que permita conocer el nivel de eficiencia que posee la institución .	Definir un metodo para recopilar datos Identificar las organizaciones que posean buenas prácticas y que esten acorde con la naturaleza de la institución. Analizar si la comparacion sera efectiva.	mar-21	sep-21	Internet y Computadora Aprobación	Los datos recopilados Porcentaje de Ejecucion	Division de Planificación y Desarrollo	100%	Division de Planificación y Desarrollo

EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

4.4.2

Garantizar que la información disponible externamente sea recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada.

Constancia de Recepción

PROVEEDOR

FL BETANCES & ASOCIADOS SRL

FACTURA

B1500000290

FECHA

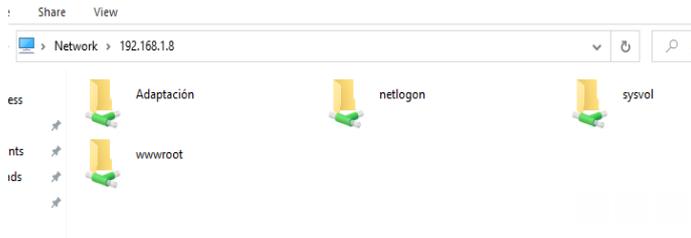
19/10/2021

Hemos recibido los artículos detallados a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	65	Microsoft 365 apps for business
2	1	Visio Plan 2
3	1	Adobe indesign for Teams

RECIBIDO POR:

Fecha: Juan de Mola



https://192.168.1.62

My Cloud

Inicio Usuarios Archivos compartidos Acceso a la nube Copias de seguridad Almacenamiento

Capacidad

2.87 TB

Películas	24.63 GB
Fotos	19.32 GB
Música	289.96 MB
Otros	26.26 GB
Libre	2.87 TB

Dispositivo

Diagnóstico: Correcto

Firmware: 2.12.144

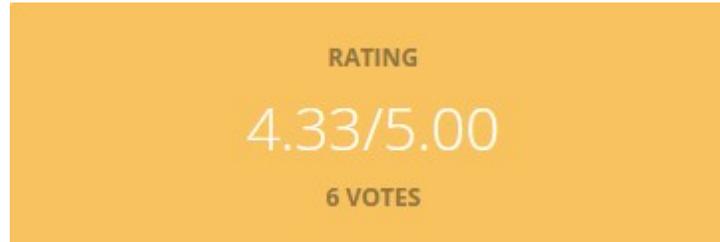
EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

6.2.5

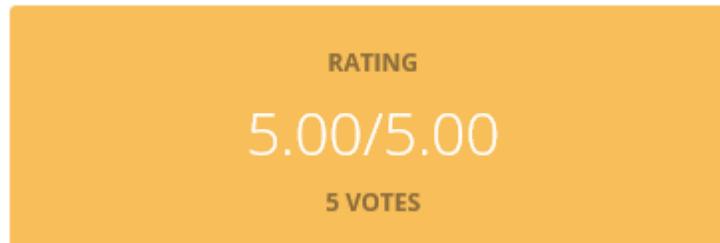
Alcance de los esfuerzos para mejorar la disponibilidad, precisión y transparencia -de la información.

Calificación de servicios vía portal web

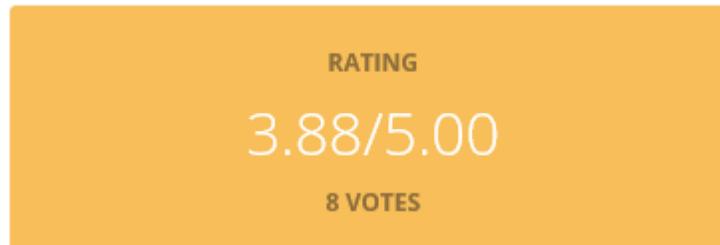
Información sobre Acciones Nacionalmente Apropriadas de Mitigación



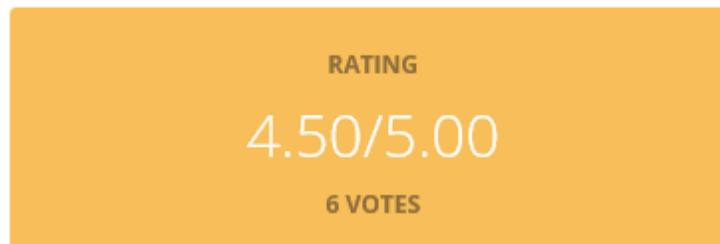
Cartas de Aprobación Nacional para Proyectos del Mecanismo de Desarrollo Limpio



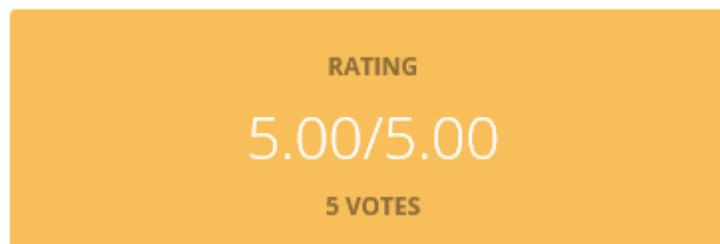
Registro en las Naciones Unidas de Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropriadas (NAMAs)



Cartas de No Objeción para Proyectos del Mecanismo de Desarrollo Limpio



Charlas de Sensibilización Sobre Cambio Climático



Información sobre el Mecanismo de Desarrollo Limpio

RATING

4.29/5.00

7 VOTES

EVIDENCIAS SUB-CRITERIO

9.2.4

Resultados de benchmarking
(análisis comparativo)

Agenda	
Fecha	20 de Septiembre 2021
Lugar	Salón del Consejo (CNCCMDL)
Hora	10:00 -12:00
Coordinación	CNCCMDL (relaciones interinstitucionales)
Convocados	Miembros del comité consultivo
Objetivo general	Mantener la comunicación y las buenas relaciones con las instituciones que componen el comité, además de valorar las observaciones de cara a la participación en la COP-26

Actividades a desarrollar		
Hora	Tiempo	Descripción
10:00	5:00 min	Registro de participantes
10:05	20:00 min	Apertura 1- Consolidación y fortalecimiento del Consejo: MAX PUIG, Vicepresidente ejecutivo
10:25	50:00 min	2- Participación en la COP-26 , Informe del trabajo de cara a la participación y documentación técnica Sara González
11:15	20:00 min	3- Sistema de Transparencia (Atlas riesgo climático) Teodoro Jiménez + Sara González
11:35	20:00 min	4- Unidad científica objetivos y funciones Denia Cid (virtual)
11:55	10:00 min	10 Acción Climática corporativa Alan Ramírez
12:05	15:00 min	Preguntas y comentarios

Requerimientos para el encuentro	
Material gastable:	Ninguno
Equipos:	Audiovisuales
Material de apoyo:	PPT

Observaciones Generales

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Nombre	Nombre

Participantes del Consejo Nacional para el Cambio Climático y MDL

- Max Puig, vicepresidente ejecutivo
- Alan Ramirez, director técnico
- Luz María Abreu, directora administrativa y financiera
- Sara González, asesora de relaciones internacionales
- Teodoro Jimenez, sistema de transparencia – atlas climático
- Rodrigo Fincheira, asesor de relaciones interinstitucionales
- Oscar Guedez, encargado de la división de comunicaciones y relaciones publicas
- Maria Magdalena Garcia, encargada de la división de planificación y desarrollo
- Denia Cid (virtual), departamento científico
- Lisbeth Arias, asistente de la vicepresidencia ejecutiva
- Juan Pablo de Mola, tecnología

Participantes externos:

- Maria Alicia Urbaneja, directora ejecutiva, ECORED
- Katia Mejía, directora ejecutiva, F. Sur Futuro
- Indira Isabel Lorenzo, directora ejecutiva, F. Tropigas
- Elías Dinzey, gerente general, F. Popular
- Julissa Báez, directora ejecutiva, ADOCEM
- María Isabel Perez, presidenta ejecutiva, F. Reservas del País
- Leidy Blanco García, coordinadora general, Participación Ciudadana
- Alvin Rodriguez, presidente, RAUDO

ANOTACIONES

20 de septiembre de 2021

Elías D., curso de inducción a negociaciones climáticas organizado por la Fundación Popular, su interés es que la delegación participe, tanto los que irían físico como quienes participen virtual. Habló sobre la clausura de la Mesas de Articulación Empresarial que se realizaría en octubre.

Atlas: integra información y se autogestiona en el mapa, pretende conectar de diferentes fuentes la data que se reestructura y que se publiquen reportes periódicamente desde el consejo

Eladia G. ¿cómo pueden los integrantes del comité consultivo contribuir con el atlas?

Elías D. Trabajar resiliencia impactada por aspectos meteorológicos. Brindar información que permita acción de prevención.

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Nombre	Nombre

Para la división de **ciencias** bajo Denia:

- Tomar de referencia atlas de riesgo de Chile
- Cambios de temperatura a nivel mundial y cómo influye la ciencia
- Patrones de sequías y ondas de calor

Temas a dar **seguimiento**:

- Funcionamiento del mercado nacional de carbono
- Medición de transparencia: dirección país y hoja de ruta
- Pendiente dar seguimiento al acuerdo con MINERD
- Necesidad de ser proactivos para tener más beneficios
- (F. Tropigas) Cámara británica, comité de sostenibilidad (interés en ser parte de este)
- Dar seguimiento a Ley de Agua, y continuidad a demás leyes medioambientales
- Medición huella de carbono
- Carbono neutral al 2030
- Hacer una presentación de carbono neutral con el CONEP a los integrantes del comité
- Elías D. Quiere compartir el trabajo que se ha realizado desde la F. Popular sobre como el país podría lograr la meta de la RD ser un país carbono neutral al 2050
- Interés en presentarle a las MiPymes como pueden implementar ahorro de agua y de energía
- Rodrigo F. se comprometió a compartir iniciativas y sus avances de lo que se ha trabajado con ONAMET, INTEC, INDHRI, Agencias Internacionales, y demás.

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Nombre	Nombre

