

PLAN OPERATIVO ANUAL

(POA) 2024



E-1: Consolidación Institucional

Objetivo Estratégico	Resultado	Indicador del Resultado estratégico	Producto Estratégico	Producto operativo / actividades	Unidad de Medida	Meta	Medio de Verificación	Cronograma de Actividades				Responsable	Involucrados	Supuestos
								1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim			
								Meta 1er. Trim.	Meta 2do. Trim.	Meta 3er. Trim.	Meta 4to. Trim.			
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.1 Fortalecida la estructura institucional que facilite y fomente el cumplimiento de su misión operacional.	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.1 Estructura organizacional de la institución actualizada y adecuada a su funcionamiento.	PO1.1 Sometida la actualización de la estructura organizativa, según marco normativo vigente.	No. de Informes de Avance	4	Acuse de recibo de los informes de avance, acuse de recibo del MAP (si aplica), minutas de reuniones e informes de avance.	1	1	1	1	División de Planificación y Desarrollo	RRHH / DPD	La coordinación con el Ministerio de Administración Pública y otras entidades rectoras están establecidas y prestas para la colaboración en la propuesta
				Actividades	No. de Informes de Revisión Documental.	4	Acuse de recibo de informes							
				PO1.1.A2 Formular propuesta de actualización de manuales y de la estructura (si aplica).	No. de Informes de Propuesta de Actualización.	4	Acuse de recibo de informes							
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1. 1. 2 Mejorado los servicios institucionales	Desarrollado una estrategia de capacitación al personal institucional.	P1.1.2 Implementada la estrategia de capacitación al personal institucional	PO1.2 Gestionado el Plan de mantenimiento y adquisición de la flota vehicular	Número de solicitudes de mantenimiento, adquisición y reparación de vehículos realizadas.	5	Reporte de mantenimiento, Facturas de recepción de servicio, orden de compra.	1	2	1	1	División Administrativa	División Administrativa/ Financiera	Las entidades rectoras de presupuesto aprueban la adquisición de vehículos eléctricos
				Actividades										sujeto a aprobación del poder ejecutivo
				PO1.2.A2 Gestionar el plan de mantenimiento de vehículos										Los precios de mantenimiento se mantienen sin alteraciones importates
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1. 1. 2 Mejorado los servicios institucionales	Desarrollado una estrategia de capacitación al personal institucional.	P1.1.2 Implementada la estrategia de capacitación al personal institucional	PO1.2.A3 Contratar seguros para flotilla de vehículos de la institución								División Administrativa	División Administrativa	Los precios se mantienen sin alteraciones importates
				PO1.2.A4 Contratar servicios de combustible										
				PO1.3 Gestionado el mantenimiento de la planta física y equipamiento.	Número de Reportes de mantenimineto preventivo elaborados	4	Documentos de solicitudes y de mantenimientos de la planta física y equipamiento realizadas	1	1	1	1			Todas las operaciones se realizan bajo los mismos términos que el año que le precede (2022)
				Actividades										
				PO1.3.A1 Realizar mantenimiento preventivos de sistema eléctrico, plomería, ornato, pintura, etc.										
				PO1.3.A2 Gestionar el mantenimiento de los equipos de purificación de agua, aire acondicionado y extintores.										

OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1. 1. 2 Mejorado los servicios institucionales	Desarrollado una estrategia de capacitacion al personal institucional.	P1.1.2 Implementada la estrategia de capacitacion al personal institucional	PO1.6 Gestionado el Fortalecimiento y Desarrollo de los Recursos Humanos		Número de informes de cumplimiento de los subindicadores del sistema de monitoreo del SISMAP	4	Plan de Capacitación, capacitaciones realizadas (registro de participantes, número de capacitaciones, certificados de participación) Acuerdos de desempeño	1	1	1	1	División de RRHH	RRHH/CNCCMDL	Incumplimiento de los plazos establecidos	
				Actividades	PO1.6.A1 Elaboración, medición y evaluaciones del desempeño Individual.		Números de servidores con acuerdos de desempeño realizados evaluados .	1	Acuerdos de desempeño, formularios de evaluación de los acuerdos de desempeño e informe de las evaluaciones		1					
					PO1.6.A2 Procurar la transparencia en los datos de los funcionarios y servicios.		Números de funcionarios y servicios actualizados	1	Plantillas y link del observatorio de los funcionarios y servicios.							1
					PO1.6.A3 Implementar el plan de capacitación y el programa de Desarrollo Profesional.		Número de servidores capacitados	1	Plan de Capacitación, capacitaciones realizadas (registro de participantes, Número de capacitaciones, cetificados de participación) e informe trimestral.			1				
					PO1.6.A4 Gestionar la institucionalización del Regimen Etico y Disciplinario de los Servidores de este Consejo.		Número de servidores sensibilizados.	2	Registro de participantes, cetificados			1				
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.7 Planes formulados, actualizados y monitoreados en consonancia con los instrumentos de planificación nacional Incluye Plan Operativo, Plan Estratégico, Planes institucionales de desarrollo y la memoria institucional		Número de Infomes de formulación y Monitoreo de los Planes institucionales	10	Informes de planes monitoreados, correos de socialización, reporte del sistema de RUTA, Actas de reuniones de acompañamiento o registros, entre otros.	1	2	1	2	División de Planificacion y Desarrollo	División de Planificacion y Desarrollo/ Todas las areas	El monitoreo se realiza en la fecha prevista según Mepyd conforme a histórico	
				Actividades	PO1.7.A1 Solicitar, recolectar y sistematizar la información sobre la ejecución de las actividades y el desempeño de los indicadores prioritarios, y cargar en RUTA y SIGEF		Informes de Monitoreo trimestrales									
					PO1.7A2 Monitorear los planes institucionales.			7		1	2	1				2
					PO1.7.A3 Formular y socializar el Plan Operativo Anual 2025		Plan firmado y socializado	1			1					
					PO1.7.A4 Elaborar el informe de Memoria Institucional semestral y anual, según lineamientos de Presidencia y según solicitud.		Informe semestral y anual	2		1		1				
PO1.7.A5 Acompañar a la alineación de los acuerdos de desempeño con el Plan Operativo 2023.																
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.8 Sistema de Gestión de Calidad basado en el marco común de evaluación implementado y con el monitoreo oportuno		Informe de Autodiagnóstico CAF y Plan de mejora institucional actualizado y monitoreado	9	Informe de Autodiagnóstico, informes de monitoreo sobre las mejoras, informes de medición de la gestión pública.		1		1	División de Planificacion y Desarrollo	División de Planificacion y Desarrollo/ Todas las areas	Los directivos del CNCCMDL asumen y desarrollan el proceso de la implementación del CAF y realizan el monitoreo según convocatoria	
				Actividades	PO1.8.A1 Implementar de la Autoevaluación CAF, ponderación de criterios			1			1					
					PO1.8.A2 Elaborar el informe de Autoevaluación y matriz de puntuación del mismo		Informe de Autodiagnóstico	1			1					
					PO1.8.A3 Elaborar el Plan de Mejora de Calidad en la Gestión y monitorear su cumplimiento		Plan de Mejora	3			1					
					PO1.8.A4 Indicadores de Gestión de la medición de gestión pública		Informes de monitoreo del SMGP	4	1	1	1	1				

OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.9 Fortalecido el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), conforme a las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). (Incluye levantamiento para la estandarización de los procedimientos)		Número de Informes de Avance	4	Informes de Avance en la Implementación del SCII, ajustado a las NOBACI y cargado en la plataforma de la CGR.	1	1	1	1	División de Planificación y Desarrollo	División de Planificación y Desarrollo/ Todas las areas	No se generan cambios en las normativas de NOBACI y la evaluación de las evidencias se realizan en el tiempo oportuno
				Actividades	PO1.9.A1 Actualizar, generar reporte y publicar en el portal de NOBACI el Informe de Avance en la Implementación y Actualización del SCII.	Matriz Resumen de seguimiento trimestral	4								
					PO1.9.A2 Realizar levantamiento y actualización de políticas y procedimientos institucionales, de acuerdo con los requerimientos de la CGR.	Informe sobre levantamientos y actualizaciones de políticas y procedimientos institucionales.	4								
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.10 Desempeño jurídico institucional gestionado		Documentos legales elaborados y/o revisados (incluye contratos, asesorías y representaciones legales)	4	Listado de Contratos registrados, asesorías y correos de respuesta de análisis de documentos, etc	1	1	1	1	Legal	Legal/Todas las areas	
				Actividades	PO1.10.A1 Elaboración y registros de contratos en la contraloría PO1.110A2 Análisis de documentación legal concerniente a la función del consejo										
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.11 Gestionado el reclutamiento y selección de los recursos humanos		Número de Informes de Reclutamiento y Selección de los Recursos Humanos.	2	Acción de personal/ Apertura de cuenta Bancaria / Solicitudes de Insumos/ Expedientes de Empleados Digitalizados	1	1			División de RRHH	División de RRHH/ Todas las areas	División de RRHH/DAF/ División de Planificación y Desarrollo
				Actividades	PO1.11.A1 Identificar los cargos vacantes por áreas, apoyado en la descripción de puesto y estructura organizativa.	Cantidad de requerimiento de personal	1	Levantamiento de información por área.							
					PO1.11.A2 Elaborar la Planificación de Recursos Humanos, conforme a las metas del POA y levantamiento por área.	Contratación de personal	1	Plantillas de formularios de la Planificación de Recursos Humanos, Situación Actual, Programación Financiera y Capacitaciones.							
					PO1.11.A3 Gestionar la contratación de candidato calificado a ocupar el cargo vacante.	Manual de puestos actualizado	3	Entrevistas, perfil, experiencia demostrable y acciones de personal.							
					PO1.11.A4 Gestionar y proveer la Inducción institucional, al puesto y a la Administración Pública.	Cantidad de personal que completo el proceso de inducción obligatorio.	3	Registro de asistencia, perfil de puesto entregado y certificado de participación en el curso de Inducción a la Administración Pública.							
					PO1.11.A5 Dotación del Carnet de Identificación y tarjeta de acceso, uniformes y otros insumos del personal.	Cantidad de personal dotado de carnet, acceso y uniformes.	25	Solicitudes de insumos, diseño e impresión de carnet y otros requerimientos.							
					PO1.11.A5 Gestionar las documentaciones necesarias y obligatorias para completar el expediente del personal.	Cantidad de documentos requeridos y entregados.	1	Expedientes completos y archivados correctamente.							

OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.12 Procurar las compensaciones y beneficios para los recursos humanos de la institución		Número de los informes de procesamiento de nómina, la política de incentivos y reconocimientos.	13	Nóminas procesadas, libramientos de pagos y portal de transparencia institucional.	3	3	3	4	División de RRHH	División de RRHH/Dirección Administrativa y Financiera	Las entidades rectoras no presentan oposición a la política de compensación y los movimientos de nómina
				Actividades	PO1.12.A1 Procesar las nóminas de la institución.		1	Nóminas procesadas, libramientos de pagos y portal de transparencia institucional.	1						
					PO1.12.A2 Gestionar el Incentivo de Rendimiento Individual.		1	Acuerdos de Desempeño Realizados, informe, solicitud de pago realizado y libramiento.	1						
					PO1.12.A3 Gestionar el incentivo por Desempeño institucional.		1	Puntuación de los indicadores del SISMAP, solicitud de no objeción y libramiento de pago.							
					PO1.12.A4 Organizar y gestionar los reconocimientos a los servidores y servidoras por antigüedad, por desempeño sobresaliente, por carrera profesional y logros personales.		1	Listado del personal reconocido por área.							
					PO1.12.A5 Gestionar y procesar el pago de los beneficios laborales y derechos adquiridos del personal inactivo.		4	Certificación trimestral de no pagos pendientes, solicitudes de cálculos y libramientos de pagos.							
					PO1.12.A6 Conciliar y registrar las novedades de los colaboradores en el Sistema Unico de Recaudo (SUIR PLUS) de la Tesorería de la Seguridad Social.		4	Registrados los colaboradores en el Sistema Unico de Recaudo (SUIR PLUS).							
					PO1.12.A7 Gestionar a través del sistema los pago de los diferentes subsidios (Lactancia, Maternidad y Enfermedad Común) y otras enfermedades profesionales.		4	Formularios de licencias con los datos requeridos.							
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.13 Conducida las relaciones laborales y seguridad en el trabajo		Número de informe sobre el cumplimiento de indicadores de bienestar y seguridad laboral	4	Actividades de integración realizadas, informe de medición del clima organizacional, Acuerdo de principios y compromisos de salud y seguridad laboral firmado, informe realizado por IDOPPRIL	1	1	1	1	División de RRHH	División RRHH/ División de Comunicaciones/ División de Administrativo/ División de Planificación y Desarrollo	RRHH/MAP
				Actividades	PO1.13.A1 Apoyar la implementación de las iniciativas impulsadas por la Asociación de Servidores Públicos (ASP).		12	Planificación de actividades.							
					PO1.13.A2 Dirigir y gestionar la elección del nuevo comité de salud y seguridad.		1	Convocatorias, candidatos y acta de conformación.							
					PO1.13.A3 Implementar el Plan de Mejora del Clima y la Cultura Organizacional 2023-2024.		1	Informe sobre el nivel de cumplimiento actividades Plan de Acción.	1	1					
					PO1.13.A4 Control de asistencia, permisos,licencias, vacaciones y movimiento de Personal.		12	Informe de absentismo mensual.							
					PO1.13.A5 Gestionar la programación anual de vacaciones.		1	Programación de vacaciones							
					PO1.13.A5 Diseñar e implementar las actividades de Prevención y Promoción de la Salud.		1	Planificación de actividades							
					PO1.13.A6 Gestionar las novedades del Seguro Médico Complementario y básico.		12	Formularios de Afiliación y dependientes incorporados, exclusiones y modificaciones al Seguro Complementario y básico de Salud.							

OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.14 Gestionada la Tecnología y Comunicación Institucional (TIC)		Informe de avance de cumplimiento de los indicadores y funcionalidad de los sistemas	4	licencias, factura, informe técnico, requisiciones	1	1	1	1	Tecnología	Tecnología/ todas las areas	Ser realizan las contrataciones previstas, se aprueba la compra de equipos para el plan de actualización de los mismos
				Actividades	PO1.14.A1 Gestionar la adquisicion y/o renovacion de licencias de software.		3			1	1	1			
					PO1.14.A2 Gestionar los Equipos nuevos empleados		3			1	1	1			
					PO1.14.A3 Hospedaje plataformas web del CNCCMDL (NDC/Foro/Datos Abiertos)		1				1				
					PO1.14.A4 Dar seguimiento al estado del SEO del sitio web		12		3	3	3	3			
					PO1.14.A5 Tramitar solicitudes de mantenimiento de equipos e impresoras		12		3	3	3	3			
					PO1.14.A6 Dar Seguimiento ITICge		4		1	1	1	1			
					PO1.14.A7 Carga trimestral de evidencias SISTICGE		4								
					PO1.14.A8 Asignar permisos y actualizar de sistemas informaticos.		4		1	1	1	1			
					PO1.14.A9 Gestionar la adquisición de mecanismos de seguridad física para equipos		4			1					
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.15 Presupuesto físico y financiero formulado		Número de reportes de la formulación y ejecución presupuestaria	2	Asignación presupuestada cargada en el Sistema Financiero, informes de corte semestral y de cierre	1		1		División Financiera	División Financiera/ División de Planificación y Desarrollo	La programacion presupuestaria es aprobada y se ejecuta según lo previsto
				Actividades	PO1.15.A1 Programar el Presupuesto Físico-Financiero 2024		1		1						
					PO1.15.A2 Formular el presupuesto financiero para el año 2025		1				1				
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.16 Monitoreado la ejecución físico financiera del Presupuesto		Reporte mensual de ejecucion generados en el SIGEF	12	Reporte de certificaciones de apropiacion y de cuota emitidas	3	3	3	3	División Financiera	División Financiera/ Dirección Administrativa y Financiera	Las partidas presupuestarias se realizan de acuerdo a calendario
				Actividades	PO1.16.A1 Preparar el reporte correspondiente para la elaboracion de los Estados Financieros del CNCCMDL , por la DIGECOG		1		1						
					PO1.16.A2 Elaborar los informes de corte semestral y de cierre a presentar ante la DIGECOG		2		1		1				
					PO1.16.A3 Programar y ejecutar las apropiaciones y las cuotas de compromiso y de pagos a suplidores		12		3	3	3	3			
					PO1.16.A4 Operar los proyectos registrados en UEPEX		12		3	3	3	3			
					PO1.16.A5 Gestionar las cuentas por pagar de la institución		12		3	3	3	3			
					PO1.16.A6 Administrar anticipos financieros y fondos en efectivo del CNCCMDL		12		3	3	3	3			

OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.17 Requerimiento de información del ciudadano gestionada		Informe de estadística de solicitudes en la gestión OAI	4	Las solicitudes por parte de los ciudadanos/as recibidas por diferentes fuentes (correos, llamadas y página)	3	3	3	3	OAI	OAI/ Departamento de mitigación/ Departamento Adpatación/ Unidad de Transparencia Climática	
				Actividades	PO1.17.A1 Recibir y analizar las solicitudes de información.	Número de solicitudes	Correos electronicos	3	3	3	3	RAI/OAI			
					PO1.17.A2 Tramitar las Solicitudes de Información a las áreas correspondientes.		Correos electronicos	3	3	3	3	RAI/OAI			
					PO1.17.A3 Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas por los usuarios.		Correos electronicos	3	3	3	3	RAI/OAI			
OE-1.1 Fortalecer la estructura organizacional institucional.	R1.1.3 Fortalecido el cumplimiento del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	Porcentaje de avance en la implementación de la estructura organizacional consensuada con el MAP.	P1.1.3 Reportes del Sistema Integrado de Gestión en la Administración Pública	PO1.18 Portal de transparencia institucional actualizado		Número de actualizaciones del subportal conforme a la ley 200-04	12	Evaluación subportal de transparencia/Evaluación por parte de la DIGEIG	3	3	3	3	OAI	OAI/Todas las areas	
				Actividades	PO1.18.A1 Solicitar a las áreas las informaciones actualizadas mensualmente.	Número de solicitudes	Correos de solicitud	3	3	3	3	OAI			
					PO1.18.A2 Recibir las informaciones, analizar y actualizar el portal tranparencia		Documentos	3	12	3	3	RAI/OAI			
					PO1.18A3 Elaborar el reporte de estadistica de quejas, reclamaciones y sugerencia recibida a traves del 311 y buzón de sugerencia interna	Número de reporte de estadísticas	4	Reporte estadísticos	4	3			RAI/OAI	Responsabel de la OAI	
OE1.2 Aumentar la visibilidad y posicionamiento institucional como órgano rector de la política de cambio climático	R1.1.4 Fortalecido el posicionamiento de la imagen institucional como órgano rector de la plítica de cambio climático	Porcentaje de los actores claves que percibe al CNCCMDL como organo rector de políticas de cambio climático	P1.1.4 Implementada una estrategia de comunicación y sensibilización a actores claves sobre el alcance de las políticas de cambio climático	PO1.19 Gestionada la Comunicación institucional		Número de Publicaciones en relacion al cambio climático, Realizadas (incluye boletines, notas de prensa,infografias, etc)	3,560	Infografias, publicaciones en redes sociales	712	712	1068	1068	División de Comunicación	División de Comunicación/ Despacho	El personal requerido esta contratado para el alcance de las metas
				Actividades	PO1.19 A1 Elaboración de notas de prensa, discursos, infografias, arte gráfico, etc.	Publicaciones de dichos productos	36	redes sociales institucionales, prensa, web	4	6	12	14	División de Comunicación	División de Comunicación	No disponer de personal requerido
					PO1.19.A2 Producir Boletin audiovisual de noticias	Resumen de noticias producidos	36	Resumen de Noticias Producido	9	9	9	9	División de Comunicación	Div Financiera	Falta de presupuesto
					PO1.19.A4 Implementacion de la Imagen Institucional	Número de solicitudes para la implementacion de la imagen institucional	6	solicitudes realizadas	2	2	2	6	División de Comunicación	Div. Financiera / Depto. Legal	Falta de presupuesto
					PO1.19.A5 Gestión de la web	Documento subidos a la web	20	Documento subidos a la web	5	5	5	5	División de Comunicación	Recursos Humanos/ Comunicaciones	Falta de presupuesto
													División de Comunicación	Div. Financiera	Falta de presupuesto
													División de Comunicación	Div. Financiera	Falta de presupuesto
					PO1.19.A6 Gestión de las redes sociales	Publicaciones en redes sociales	1,944	Estadísticas de cuentas de redes sociales institucionales	486	486	486	486	División de Comunicación	Div. Financiera	Falta de presupuesto
													División de Comunicación	Div. Financiera	Falta de presupuesto
PO1.19.A7 Implementacion de la estrategia de Comunicación (Consultoría)	Informes de seguimiento	2	Informes de seguimiento		1		1	División de Comunicación	Div. Financiera / Depto. Legal	Falta de presupuesto					

OE1.2 Aumentar la visibilidad y posicionamiento institucional como órgano rector de la política de cambio climático	R1.1.4 Fortalecido el posicionamiento de la imagen institucional como órgano rector de la política de cambio climático	Porcentaje de los actores claves que percibe al CNCCMDL como órgano rector de políticas de cambio climático	P1.1.4 Implementada una estrategia de comunicación y sensibilización a actores claves sobre el alcance de las políticas de cambio climático	PO1.20 Fortalecido las relaciones con los medios de comunicación nacionales e internacionales		Número de participaciones de representantes del Consejo en la prensa nacional e internacional (incluye entrevistas por radio y TV para comunicar temas relacionados con el cambio climático)	20	Visitas (prog de tv, radio), Videos en youtube Flyer en redes sociales	5	5	5	5	División de Comunicación	División de Comunicación/ Despacho/ Dirección Técnica	El personal requerido esta contratado para el alcance de las metas
				Actividades	PO1.20.A1 Identificación de medios de comunicación y establecimientos de alianzas y coordinaciones en colaboración (artículos)		8	Artículos publicados en prensa	3	3	3	3	División de Comunicación	Dirección técnica/ Despacho/ Relaciones Internacionales	Falta de personal designado
					PO1.20.A2 Coordinar y cubrir participacion de representantes del CNCCMDL en medios de comunicacion		4	Enlaces de entrevistas en web, fotografias	5	5	5	5	División de Comunicación	División de Comunicación/ Despacho/ Financiera	Falta de presupuesto
OE1.2 Aumentar la visibilidad y posicionamiento institucional como órgano rector de la política de cambio climático	R1.1.4 Fortalecido el posicionamiento de la imagen institucional como órgano rector de la política de cambio climático	Porcentaje de los actores claves que percibe al CNCCMDL como órgano rector de políticas de cambio climático	P1.1.4 Implementada una estrategia de comunicación y sensibilización a actores claves sobre el alcance de las políticas de cambio climático	PO1.21 Fortalecida las relaciones con las instituciones que conforman CNCCMDL y actores clave		Informe de avance de implementacion el plan de comunicación	4	Informe trimestral y entregables del plan	1	1	1	1	División de Comunicación	División de Comunicación/ Despacho/ Financiera	Falta de presupuesto
					PO1.21.A1 Producción de material audiovisual conjunto con instituciones, empresas y/o actores clave					12	12	12			
					PO1.21.A2 Gestionar la Conmemoracion el aniversario del CNCCMDL		1	Orden de compra, fotografias, nota de prensa, invitacion			1				
					PO1.21.A3 Dar cobertura periodistica y audiovisual a las actividades del CNCCMDL (conferencias, charlas y sensibilizaciones, reuniones, simposio, etc) .		4	Fotografias, publicaciones en redes, nota de prensa		1					

E-1: Acción Climática

Objetivo Estratégico	Resultado	Indicador	Producto Estratégico	Producto operativo / actividades	Unidad de Medida	Meta	Medio de Verificación	Cronograma de Actividades				Responsable	Involucrados	Supuestos	
								1er.	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim				
								Meta 1er. Trim.	Meta 2do. Trim.	Meta 3er. Trim.	Meta 4to. Trim.				
OE 2.1 Cumplir con los compromisos nacionales e internacionales de transparencia para la acción climática.	R2.1.1 Fortalecida la resiliencia y la capacidad de adaptación a los riesgos relacionados con el cambio Climático y los desastres naturales nacional e internacionalmente.	Porcentaje de asistencia Técnicas realizadas para el diseño de adaptación y la herramienta de monitoreo y evaluación de medidas de adaptación.	P2.1.1 Promoción y asistencia Técnica para el diseño de proyectos sobre acción climática	PO2.1 Asistencia técnica para la viabilización de iniciativas que contribuyan a la adaptación al Cambio Climático		Número de asistencias Técnicas realizadas /informe de avance de las asistencias Técnicas realizadas	4	Registro de participantes actividades relacionadas, planes de trabajo, entre otros.	1	1	1	1	Departamento de adaptación	Departamento de adaptación/ Departamento de Planificación y Desarrollo (proyectos)	Impactos de las pandemias y crisis sanitarias en el nivel de absentismos y el retraso del cumplimiento de las metas institucionales/Limitación de presupuesto para los planes y proyectos planificados.
				Actividades	PO2.1.A1 Implementar compromisos para el cumplimiento de las alianzas interinstitucionales estratégicas				Número de asistencias Técnicas realizadas /informe de avance de las asistencias Técnicas realizadas						
					PO2.1.A2 Promover la resiliencia climática	Número de asistencias Técnicas realizadas /informe de avance de las asistencias Técnicas realizadas									
					PO2.1.A3 Revisar y validar los documentos (TDR; entregables; notas de concepto; documentos de proyecto)	Documentos revisados y validados									
					PO2.2.A4 Participar en eventos y reuniones de seguimiento en temas de la CMNUCC	Informes de participaciones									
					PO2.1.A5 Acompañar en el desarrollo de proyectos que impulsen la Adaptación a los efectos del cambio climático	Cantidad de reuniones para el seguimiento de los trabajos de la Mesa del Agua en el municipio de San Antonio de Guerra y informe de resultados de la participación en esas reuniones.			3	Informes de los resultados de la participación en reuniones.	1	1			
OE 2.1 Cumplir con los compromisos nacionales e internacionales de transparencia para la acción climática.	R2.1.1 Fortalecida la resiliencia y la capacidad de adaptación a los riesgos relacionados con el cambio climático y los desastres naturales nacional e internacionalmente.	Porcentaje de asistencia técnicas realizadas para el diseño de Adaptación y la herramienta de monitoreo y evaluación de medidas de Adaptación.	P2.1.1 Promoción y asistencia técnica para el diseño de proyectos sobre acción climática	PO2.2 Asistencia Técnica de investigación científica de los proyectos e iniciativas en materia de cambio climático		Número de asistencias técnicas realizadas /informe de avance de las asistencias técnicas realizadas	8	Registro de participantes actividades relacionadas, planes de trabajo, entre otros.	1	4	2	1	Unidad de Investigación Científica/ Despacho	Unidad de Investigación Científica / Unidad de Planificación y Desarrollo (proyectos)/ Dirección técnica	Los directivos de las instituciones que conforman la red asuman y desarrollen las acciones con relación al desarrollo científico en el país.
				Actividades	PO2.2.A1 Impulsar las acciones de los miembros de la red científica para impulsar la acción climática.										
					PO2.2.A2 Planificar y programar jornadas de sensibilización para fomentar la investigación científica en materia de cambio climático.										
					PO2.2.A3 Revisar y evaluar los perfiles de los proyectos de investigación científica, así como proponer recomendaciones.										
					PO2.2.A4 Divulgar información vinculada a la investigación científica en materia de cambio climático para conocimiento del público en general.										
					PO2.2.A5 Dar seguimiento a los proyectos de investigación científica formulados, para comprobar su ejecución, y medir impacto y resultado.										

OE 2.1 Cumplir con los compromisos nacionales e internacionales de transparencia para la acción climática.	R2.1.2 Promovidos los mecanismos para aumentar la capacidad para la planificación y gestión eficaces en relación con el cambio climático haciendo particular hincapié en las mujeres, jóvenes y las comunida	Porcentaje de asistencia técnicas realizadas para el diseño de Adaptación y la herramienta de monitoreo y evaluación de medidas de Adaptación.	P2.1.1 Promocion y asistencia técnica para el diseño de proyectos sobre acción climática	PO2.3 Perfiles de iniciativas y proyectos de acción climática Actividades PO2.3.A1 Identificar, Diseñar y Formular de perfiles de iniciativas para el fomento y apoyo a la acción climática. PO2.3.A2 Presentar Iniciativas para la acción climática a llamados por agencias PO2.3.A3 Registro Intitucional de Iniciativas para la acción climática PO2.3.A4 Asistencia técnicas (internas e externas)	Cantidad de perfiles de iniciativas y proyectos identificados A requerimiento de las partes Registro de iniciativas Informe de Asistencia Técnicas	6	Registro de participantes actividades relacionadas,reuniones, correos, notas conceptuales, minutas Correos de convocatoria y proyectos presentados a las agencias		2	2	2	División de Planificacion y Desarrollo/ Dirección técnica Proyecto / División de Planificación y Desarrollo	Las instituciones públicas y privadas cumplen con el registro de proyectos e iniciativas de acción climática
OE 2.2 Creación de portafolio nacional de proyectos para la acción climática.	R2.2.1 . Reducidas las emisiones de gases de efecto invernadero a nivel nacional	Porcentaje de avances de NAMAS registradas	P2.1 Registrada la Acción de Mitigación Nacionalmente Apropriadas(NAMAS) /Promocion y asistencia técnica para registro de proyectos de Acción de Mitigación Nacionalmente Apropiada (NAMAS)	PO2.4 Promover Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropriadas Actividades PO2.4.A1 Apoyar la implementacion de la plataforma de registro de acciones de Mitigación PO2.4.A2 Divulgar el compendio de buenas prácticas o acciones efectivas logrables de baja y media inversión. En los sectores público y privado. Promover la replica de buenas practicas de Acciones de Mitigación desde experiencias existentes.	Acciones de mitigación promovidas	4	Informes acciones de mitigación	1	1	1	1	Departamento de Mitigación Departamento de Mitigación/Dirección técnica	
OE 2.2 Creación de portafolio nacional de proyectos para la acción climática.	R2.2.1 . Reducidas las emisiones de gases de efecto invernadero a nivel nacional	Porcentaje de avances de NAMAS registradas	P2.1 Registrada la Acción de Mitigación Nacionalmente Apropriadas(NAMAS) /Promocion y asistencia técnica para registro de proyectos de Acción de Mitigación Nacionalmente Apropiada (NAMAS)	PO2.5 Asistencia técnica para la viabilizacion de iniciativas que contribuyan a la Mitigación del Cambio Climático Actividades PO2.5.A1 Proveer asistencia Técnica para el seguimiento a proyectos sobre acción climática PO2.5.A2 Dar asistencia técnica proyectos transformacion de cadenas de valor en el sector productivo PO2.5.A3 Realizar asistencia técnica de proyectos de análisis de las opciones de mitigación de los contaminantes Climáticos PO2.5.A4 Dar asistencia técnica para apoyar la implementación del marco de transparencia reforzado PO2.5.A5 Hacer representación internacionalmente en eventos relacionados a la Mitigación del cambio climático PO2.5.A6 Formular las notas conceptuales de las iniciativas de mitigación de los gases de efecto invernadero.	Número de asistencias técnicas realizadas / Informe de avance Informes de participación Cinco nota conceptuales elaboradas	25 8 5	Registro de participantes actividades relacionadas, planes de trabajo, entre otros, cronograma de salidas	5	7	7	5	Unidad de Mitigación Unidad de Mitigación/ Unidad de Planificación y Desarrollo (proyectos)	

E-3: Transparencia y Articulación Climática

Objetivo Estratégico	Resultado	Indicador	Producto Estratégico	Producto operativo / actividades		Unidad de Medida	Meta	Medio de Verificación	Cronograma de Actividades				Responsable	Involucrados	Supuestos
										2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim			
									Meta 1er. Trim.	Meta 2do. Trim.	Meta 3er. Trim.	Meta 4to. Trim.			
OE 3.1 Fortalecer las relaciones con los sectores que conforman la gobernanza climática para fomentar el desarrollo sostenible.	R3.1.1. Fortalecida la articulación público-privada para el desarrollo en conjunto de la agenda climática.	Porcentaje de avance de alianzas establecidas con organismos involucrados en el enfoque de Cambio Climático	P3.1.1 Alianzas establecidas para la trasversalización del enfoque de cambio climático	PO3.1 Alianzas establecidas para la trasversalización del enfoque de cambio climático		Firma de Acuerdos de cooperación institucional	9	Convocatorias, Reuniones, Registro de participantes actividades relacionadas, Acuerdos elaborados		3	4	2	Relaciones Interinstitucionales/ Despacho	Relaciones Interinstitucionales/ Despacho	Las instituciones acuerdan y establecen el compromiso climático en el país
				Actividades	PO3.1.A1 Diligenciar las coordinaciones técnicas políticas con instituciones relevantes para desarrollar la agenda climática. PO3.1.A2 Liderar las sesiones del comité consultivo PO3.1.A3 Seguimiento al CIF PO3.1.A4 Establecer alianzas para la trasversalización del cambio climático en todos los niveles de la educación nacional (Diplomados, maestrías, cátedras, formación de maestros) PO3.1.A5 Coordinar la sesión extraordinaria del Consejo 2024 PO3.1.A6 Representación del Convenio articulación por la agenda climática		CIF		1						
OE 3.1 Fortalecer las relaciones con los sectores que conforman la gobernanza climática para fomentar el desarrollo sostenible.	R3.1.1. Fortalecida la articulación público-privada para el desarrollo en conjunto de la agenda climática.	Porcentaje de avance de alianzas establecidas con organismos involucrados en el enfoque de Cambio Climático	P3.1.1 Alianzas establecidas para la trasversalización del enfoque de cambio climático	PO3.2 Plan de Acción de la Contribuciones Nacionalmente Determinada(NDC) Monitoreado		Número de informes de monitoreo del plan de acción	4	Socialización de documento, minutas de reunion del consejo (Lista de participantes), informe de ejecucion.	1	1	1	1	Dirección técnica		
				Actividades	PO3.2.A1 Acompañar y dar seguimiento a las instituciones por sectores PO3.2.A2 Revisar y validar documentos (TDR; entregables; notas de concepto; documentos relacionados con la implementación del Plan de Acción) PO3.2.A3 Revisar, monitorear y actualizar la herramienta en línea de cumplimiento del plan de acción de la NDC PO3.2.A4 Viabilización de las actividades de las sectoriales para el cumplimiento del plan(captación de apoyo financiero o técnico, articulación sectorial) PO3.2.A5 Presetar la solicitud de apoyo técnico y financiero a través de la NDC Partnership, para el proceso de revisión y actualización de la NDC 2020-2025										

OE 3.2 Desarrollar capacidades para reportar la acción climática.	R3.3.1 Implementado el marco reforzado de transparencia Climático	Porcentaje de avance implementación de los reportes del marco reforzado de transparencia Climático	P3.3.1 Reportes Transparencia climática	PO3.6 Atlas de Riesgo Climático		Número de capas de informacion de las instituciones que componen el Sitema de MRV	6	Archivos de la data reportada por las institucones vinculadas, informe de ejecucion		2	2	2	Departamento de Adaptación/ Dirección técnica	Dirección técnica/ Unidad de Mitigación/ Adaptación/ Transparencia climática	
				Actividades	PO3.6.A1 Asistencia técnica para la elaboración y puesta en marcha de un atlas de riesgo climático con el fin de gestionar los Riesgos para la Adaptación al Cambio Climático (Pérdidas y Daños) PO3.6.A2 Realición de al menos 3 acuerdos interinstitucioenales para la generación y captación y gestión de data climática. PO3.6.A3 Socialización del Sistema de Información Geografica (Lanzamiento del Sistema)										
OE 3.2 Desarrollar capacidades para reportar la acción climática.	R3.3.1 Implementado el marco reforzado de transparencia Climático	Porcentaje de avance implementación de los reportes del marco reforzado de transparencia Climático	P3.3.1 Reportes Transparencia climática	PO3.7 Gestionado el sistema nacional de Monitoreo y Evaluación (M&E)		Informe de avance	2	Listado de asistencia a las reuniones, listado de participantes, entre otros.		1	1		Departamento de adaptación	Departamento de adaptación/ Unidad de Transparencia climática	
				Actividades	PO3.7.A1 Impulsar la institucionalización del sistema nacional de monitoreo y evaluación (M&E), a través de grupos focales y representación de actores claves. PO3.7.A2 Difundir el sistema nacioanl de monitoreo y evaluación (M&E) PO3.7.A3 Talleres de formacion técnica y consulta para mejorar las capacidades de los actores nacionales para monitoreo y evaluación (M&E)	Informe de reuniones Listado de participantes, invitaciones. Listado de participantes, invitaciones.				1			Departamento de adaptación	Departamento de adaptación/ Unidad de Transparencia climática	

OE 3.2 Desarrollar capacidades para reportar la acción climática.	R3.3.1 Implementado el marco reforzado de transparencia Climático	Porcentaje de avance implementación de los reportes del marco reforzado de transparencia Climático	P3.3.1 Reportes Transparencia climática	PO3.8 Gestionada Operatividad del Departamento de Transparencia climática		Informe de avance de Operatividad del Departamento de Transparencia climática	4	Informe de avance de Operatividad del Departamento de Transparencia climática realizados	1	1	1	1	Unidad de Transparencia climática	Vicepresidencia Ejecutiva, Dirección técnica, Dirección Administrativa y Financiera y Recursos Humanos	Falta de presupuesto, eventos internos y externos (conflictos armados, crisis sanitaria, eventos hidrometeorológicos extremos), falta de voluntad política.
				Actividades	PO3.8.A1 Analisis documental (Productos de consultoria, asistencias técnicas, fichas técnicas, TDRs revisados)			Productos de consultoria, asistencias técnicas realizadas, fichas técnicas y/o TDRs revisados							
					PO3.8.A2 Participación en reuniones sectoriales para socializar la operatividad del Departamento de Transparencia climática.			Minutas de reunion, informes.					Unidad de Transparencia climática	Unidad de Transparencia climática, Deptos. Mitigación y Adaptación	
					PO3.8.A3 Impulsar apoyo nacional e internacional para operativizar el Departamento de Transparencia climática.			Minutas, e-mails, informes.							
					PO3.8.A4 Representacion en eventos nacionales e internacionales (COP 29, SB 60 y SB 61, Talleres de Transparencia climática, Semana Regional del Clima, talleres sobre medidas de respuesta, transicion justa y diversificacion economica).		8	Invitacion, agenda, informes	1	2	3	2			
					PO3.4.A5 Participación en charlas, seminarios, foros para sensibilizar a las ciudadanias sobre la importancia y beneficios de la Transparencia climática.			Lista participantes					Unidad de Transparencia climática	Unidad de Transparencia climática, Deptos. Mitigación y Adaptación	
OE 3.2 Desarrollar capacidades para reportar la acción climática.	R 3.3.1 Implementado el marco reforzado de transparencia Climático	Porcentaje de avance implementación de los reportes del marco reforzado de transparencia Climático	P 3.2.1 Reportes Transparencia climática	PO3.9 Impulsar la implementación de Plataforma Electronica para el Sistema Nacional de Transparencia climática		Informe de avance Plataforma Electronica del Sistema de Transparencia climática	4	Informes de avance Plataforma Electronica del Sistema de Transparencia climática realizados.	1	1	1	1	Vicepresidencia Ejecutiva, Dirección técnica, Dirección Administrativa y Financiera y Recursos Humanos	Vicepresidencia Ejecutiva, Dirección técnica, Dirección Administrativa y Financiera y Recursos Humanos	Falta de presupuesto, eventos internos y externos (conflictos armados, crisis sanitaria, eventos hidrometeorológicos extremos), falta de voluntad política.
				Actividades	PO3.9.A1 Analisis documental (productos de consultoria, asistencias técnicas, fichas técnicas, TDRs)			Productos de consultoria, asistencias técnicas, fichas técnicas, TDRs revisados							
					PO3.9.A2 Impulsar apoyo nacional e internacional para operativizar la plataforma electronica del Sistema de Transparencia Climática.			Minutas, e-mails, informes.					Dirección técnica, Unidad de Transparencia climática		Falta de presupuesto, eventos internos y externos (conflictos armados, crisis sanitaria, eventos hidrometeorológicos extremos), falta de voluntad política.
					PO3.9.A3 Participacion en reuniones sectoriales para operativizar la Plataforma Electronica del Sistema de Transparencia climática.			Minutas de reunion, informes.					Unidad de Transparencia climática		



Consejo Nacional
para el Cambio Climático

PLAN OPERATIVO ANUAL

(POA) 2024

DEPENDENCIAS	Nombres	Cargos	Firmas
División Financiera	Mirna Mabel Veras Carvajal	Encargada	
División Administrativa	Rafael Aristy	Encargado	
Departamento de Adaptación	Fabia Rosalía Duval Marmolejos	Encargada	
Departamento de Mitigación	Luz Delina Alcántara Aquino	Encargada	
División de Recursos Humanos	Marlin Espinosa Almánzar	Encargada	
División de Planificación y Desarrollo	Maria Magdalena Garcia	Encargada	
División de Comunicaciones	Victor Aponte	En funciones	
Tecnología de la Información TIC	Juan Pablo de Mola Rodriguez	Soporte Help Desk	
Oficina Libre Acceso a la Información	Maria de los Angeles Pineda Tejeda	Responsable de la Oficina de Libre Acceso Información	

Alan Ramírez
Director Técnico

Max Puig
Vicepresidente Ejecutivo



Luz M. Abreu
Directora Administrativa y Financiera