



*Presidencia de la República Dominicana*

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de  
Desarrollo Limpio

**Plan de Acción Correctivo del  
Informe de Auditoría de la Cámara de  
Cuentas de la República y de la Carta a la  
Gerencia**

Santo Domingo, República Dominicana  
Mayo 2016



## Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio  
"Año del Fomento de la Vivienda"

### CONSTANCIA DE ENTREGA

Por este medio hacemos constar la entrega de un ejemplar en copia del *PLAN DE ACCION CORRECTIVO DEL INFORME DE AUDITORIA DE LA CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA Y DE LA CARTA A LA GERENCIA*

A los treinta y un (31) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016), en el Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

Recibido

Lic. Nuel Bourtokan Zahoury,  
Cedula 001-0902402-6

Nuel Bourtokan  
Enc. ~~de~~ ~~la~~ ~~sección~~ de  
Seguimiento de la  
Sucesión General de  
Eficacia e Integridad  
Gubernamental  
(DIGEIG)

809-685-7135  
EX. 7011



## *Presidencia de la República Dominicana*

### Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

"Año del Fomento de la Vivienda"

CNCCMDL-0296-016

Santo Domingo, D.N.  
20 de mayo de 2016

Señores:  
**Cámara de Cuentas de la República**  
Ciudad.-

**Asunto:** Remisión de Informe

Distinguidos Señores:

Cortésmente, en respuesta a su comunicación 017086/2015, mediante la cual nos remitieron el Informe Final de la Auditoría practicada a los Estados de Ejecución Presupuestaria de este Consejo y el Informe Legal correspondiente, tenemos a bien remitir el informe que contiene las medidas que hemos implementado, en cuanto al nivel de cumplimiento de las recomendaciones, tanto del Informe de Auditoría, como de la Carta a la Gerencia.

Para cada una de las recomendaciones hemos elaborado la Matriz de Información del Plan de Acción, a las que se anexan las evidencias de las acciones que se han implementado en torno a las mismas.

Con sentimientos de consideración y alta estima, se despide,

Atentamente,

**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo

ORT/MV/RNG

**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

\*\*\*\*\*

HAGA REFERENCIA A ESTE NUMERO PARA CONSULTAS

Número de registro: **006674/2016**

\*\*\*\*\*

Fecha y Hora de registro: 23-may-2016 08:38:00

Funcionario Recepción: ~~Matelis Despen~~, Gustavo Antonio

Cantidad de Anexos: 2

-----  
Área de Destino: ~~Dirección de Auditoría~~

Funcionario Responsable: ~~Paulino Santos~~, Luis Alberto  
-----



*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**

"Año del Fomento de la Vivienda"

CNCCMDL-0296-016

Santo Domingo, D.N.  
20 de mayo de 2016

Señores:

**Cámara de Cuentas de la República**  
Ciudad.-

**Asunto:** Remisión de Informe

Distinguidos Señores:

Cortésmente, en respuesta a su comunicación 017086/2015, mediante la cual nos remitieron el Informe Final de la Auditoría practicada a los Estados de Ejecución Presupuestaria de este Consejo y el Informe Legal correspondiente, tenemos a bien remitir el informe que contiene las medidas que hemos implementado, en cuanto al nivel de cumplimiento de las recomendaciones, tanto del Informe de Auditoría, como de la Carta a la Gerencia.

Para cada una de las recomendaciones hemos elaborado la Matriz de Información del Plan de Acción, a las que se anexan las evidencias de las acciones que se han implementado en torno a las mismas.

Con sentimientos de consideración y alta estima, se despide,

Atentamente,

**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo

ORT/MV/RNG

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Diferencias entre Estado de Ejecución Presupuestaria vs Estado de Ejecución Detallada (Dinámico). De acuerdo con el análisis comparativo efectuado entre los Estados de Ejecución Presupuestaria y los Estados de Ejecución Detallada (Dinámico), a los rubros Servicios No Personales y Materiales y Suministros, durante el período auditado (2012-2009), determinamos una diferencia de RD\$4,653,242, resultante de la comparación entre la totalidad arrojada entre ambos estados (Ver Anexo 4).	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, velar que se cumpla con lo establecido en las Normas de Contabilidad Aplicables al Sector Público.	1	A principios de mayo 2016, contactamos a nuestros analistas del área de Ejecución Presupuestaria en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), para solicitar aclaración de parte del órgano rector en relación a las diferencias entre el Estado de Ejecución Presupuestaria y el de Ejecución Detallada (Dinámico). Les mostramos copias de los reportes Dinámicos entregados durante la auditoría de la Cámara de Cuentas (generados con asesoría de la Mesa de Ayuda del SIGEF) y, luego de analizarlos, nos informó que la diferencia podía deberse a que los parámetros utilizados para generar los Estados Financieros no eran los mismos parámetros utilizados para generar los nuevos reportes. En fecha 18/05/2016, los analistas de DIGECOG nos generaron los reportes Dinámicos correspondientes a los años 2009 y 2010 de acuerdo a las normas para generación de Estados Financieros del Gobierno Central (emitida por ese órgano rector) y en la institución se generaron los correspondientes a los años 2011 y 2012 con los mismos parámetros utilizados por la DIGECOG. Estos nuevos reportes no presentan diferencias con los Estados de Ejecución Presupuestaria, ya que fueron los mismos parámetros utilizados en la generación de reportes para la elaboración de nuestros Estados Financieros.	Lic. Omar Ramírez Tejada	18/05/2016	100%



## CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

### RESUMEN COMPARATIVO ENTRE ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ESTADOS DE EJECUCIÓN DETALLADA (DINÁMICOS)

PERÍODO 2009 - 2012

(Valores en RD\$)

Objeto del Gasto	Año 2009		Año 2010		Año 2011		Año 2012		Total Periodo 2012-2009	
	Estado de Ejecución Presupuestaria	Estado de Ejecución Detallada (Dinámico)	Estado de Ejecución Presupuestaria	Estado de Ejecución Detallada (Dinámico)	Estado de Ejecución Presupuestaria	Estado de Ejecución Detallada (Dinámico)	Estado de Ejecución Presupuestaria	Estado de Ejecución Detallada (Dinámico)	Estado de Ejecución Presupuestaria	Estado de Ejecución Detallada (Dinámico)
Servicios Personales	10,607,779	10,607,779	13,480,562	13,480,562	14,223,877	14,223,877	13,777,614	13,777,614	52,089,832	52,089,832
Servicios No Personales	5,100,646	5,100,646	6,594,353	6,594,353	8,730,725	8,730,725	8,056,033	8,056,033	28,481,757	28,481,757
Materiales y Suministros	1,212,750	1,212,750	1,565,769	1,565,769	2,019,358	2,019,358	2,321,075	2,321,075	7,118,952	7,118,952
Activos No Financieros	-	-	-	-	16,310	16,310	-	-	16,310	16,310
Otros Activos	-	-	-	-	15,000	15,000	53,589	53,589	68,589	68,589
	<b>16,921,175</b>	<b>16,921,175</b>	<b>21,640,684</b>	<b>21,640,684</b>	<b>25,005,270</b>	<b>25,005,270</b>	<b>24,208,311</b>	<b>24,208,311</b>	<b>87,775,440</b>	<b>87,775,440</b>

Lic. Everlto Peña Acosta  
Director Administrativo y Financiero



Estructura definida	
<b>Usuario</b>	00101565034-Evergito Peña Acosta
<b>Reporte</b>	Reporte Dinámico Ejecución de Gastos X Presupuesto
<b>Título</b>	DINAMICO DE GASTOS POR PRESUPUESTO - PERÍODO 2012
<b>Eliminar Ceros</b>	N
<b>Agrupado</b>	N
<b>Agrupaciones</b>	[Obj. Subcuenta]
<b>Columnas</b>	[Preventivo Aprobado, Compromiso Aprobado, Devengado Aprobado, Libramiento Aprobado, Pagado Aprobado]

Filtro definido	
*****	----->Filtro Usuario<-----
<b>Tipo Moneda</b>	Nacional
<b>Tipo(s) Gasto</b>	[Presupuestado] [No Presupuestado]
*****	----->Filtro Usuario Restricciones Positivas<-----
<b>UE Partidas Del Gasto</b>	2012-0201-01-01-0010-CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. DES. LIMPIO
*****	----->Filtro Usuario Restricciones Negativas<-----
*****	----->Filtro Seguridad<-----
<b>Entidad Contable</b>	3-Poder Ejecutivo

Cod.Obj.	Subcuenta	Obj.	Subcuenta	Preventivo Aprobado	Compromiso Aprobado	Devengado Aprobado	Libramiento Aprobado	Pagado Aprobado
111			SUELDOS FIJOS	10,870,277.96	10,870,277.96	10,870,277.96	10,870,277.96	10,870,277.96
137			COMPENSACIÓN POR SERVICIO DE SEGURIDAD	432,000.00	432,000.00	432,000.00	432,000.00	432,000.00
151			HONORARIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	210,000.00	210,000.00	210,000.00	210,000.00	210,000.00
181			REGALIA PASCUAL	937,513.44	937,513.44	937,513.44	937,513.44	937,513.44
191			CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	538,851.31	538,851.31	538,851.31	538,851.31	538,851.31
192			CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	730,604.05	730,604.05	730,604.05	730,604.05	730,604.05
193			CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	58,367.65	58,367.65	58,367.65	58,367.65	58,367.65
212			SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA	48,534.04	48,534.04	48,534.04	48,534.04	48,534.04
213			TELÉFONOS LOCAL	430,135.97	430,135.97	430,135.97	430,135.97	430,135.97
215			SERVICIO DE INTERNET Y TELEVISIÓN POR CABLE	402,975.12	402,975.12	402,975.12	402,975.12	402,975.12
221			ELECTRICIDAD	743,549.78	743,549.78	743,549.78	743,549.78	743,549.78
242			VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	136,988.54	136,988.54	136,988.54	136,988.54	136,988.54
251			PASAJES	183,861.00	183,861.00	183,861.00	183,861.00	183,861.00
261			EDIFICIOS Y LOCALES	5,210,256.00	5,210,256.00	5,210,256.00	5,210,256.00	5,210,256.00
273			SEGURO DE PERSONAS	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
281			OBRAS MENORES	160,227.56	160,227.56	160,227.56	160,227.56	160,227.56
282			MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11,025.02	11,025.02	11,025.02	11,025.02	11,025.02
296			SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	450,000.00	450,000.00	450,000.00	450,000.00	450,000.00
289			OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	275,480.00	275,480.00	275,480.00	275,480.00	275,480.00
311			ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	788,836.49	788,836.49	788,836.49	788,836.49	788,836.49
331			PAPEL DE ESCRITORIO	643.10	643.10	643.10	643.10	643.10
332			PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	17,179.60	17,179.60	17,179.60	17,179.60	17,179.60
333			PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	16,031.20	16,031.20	16,031.20	16,031.20	16,031.20
341			COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,274,400.00	1,274,400.00	1,274,400.00	1,274,400.00	1,274,400.00
391			MATERIALES DE LIMPIEZA	14,812.04	14,812.04	14,812.04	14,812.04	14,812.04
392			ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	4,257.30	4,257.30	4,257.30	4,257.30	4,257.30
395			ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	3,120.40	3,120.40	3,120.40	3,120.40	3,120.40
397			MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	201,795.00	201,795.00	201,795.00	201,795.00	201,795.00
694			PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	53,588.52	53,588.52	53,588.52	53,588.52	53,588.52
				<b>24,208,311.09</b>	<b>24,208,311.09</b>	<b>24,208,311.09</b>	<b>24,208,311.09</b>	<b>24,208,311.09</b>

**Estructura definida**

<b>Usuario</b>	00101565034-Evergito Peña Acosta
<b>Reporte</b>	Reporte Dinámico Ejecución de Gastos X Presupuesto
<b>Título</b>	DINAMICO DE GASTOS POR PRESUPUESTO - PERÍODO 2011
<b>Eliminar Ceros</b>	N
<b>Agrupado</b>	N
<b>Agrupaciones</b>	[Obj. Subcuenta]
<b>Columnas</b>	[Preventivo Aprobado, Compromiso Aprobado, Devengado Aprobado, Libramiento Aprobado, Pagado Aprobado]

**Filtro definido**

*****	----->Filtro Usuario<-----
<b>Tipo Moneda</b>	Nacional
<b>Tipo(s) Gasto</b>	[Presupuestado] [No Presupuestado]
*****	----->Filtro Usuario Restricciones Positivas<-----
<b>UE Partidas Del Gasto</b>	2011-0201-01-01-0010-CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. DES. LIMPIO
*****	----->Filtro Usuario Restricciones Negativas<-----
*****	----->Filtro Seguridad<-----
<b>Entidad Contable</b>	3-Poder Ejecutivo

Cod.Obj. Subcuenta	Obj. Subcuenta	Preventivo Aprobado	Compromiso Aprobado	Devengado Aprobado	Libramiento Aprobado	Pagado Aprobado
111	SUELDOS FIJOS	10,883,867.74	10,883,867.74	10,883,867.74	10,883,867.74	10,883,867.74
137	COMPENSACIÓN POR SERVICIO DE SEGURIDAD	399,677.42	399,677.42	399,677.42	399,677.42	399,677.42
181	REGALÍA PASCUAL	939,327.68	939,327.68	939,327.68	939,327.68	939,327.68
183	PRESTACIONES LABORALES	630,000.00	630,000.00	630,000.00	630,000.00	630,000.00
184	PAGO DE VACACIONES	96,908.17	96,908.17	96,908.17	96,908.17	96,908.17
191	CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	504,228.66	504,228.66	504,228.66	504,228.66	504,228.66
192	CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	716,498.47	716,498.47	716,498.47	716,498.47	716,498.47
193	CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	53,368.48	53,368.48	53,368.48	53,368.48	53,368.48
212	SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA	27,702.14	27,702.14	27,702.14	27,702.14	27,702.14
213	TELÉFONOS LOCAL	447,077.43	447,077.43	447,077.43	447,077.43	447,077.43
215	SERVICIO DE INTERNET Y TELEVISIÓN POR CABLE	407,518.28	407,518.28	407,518.28	407,518.28	407,518.28
221	ELECTRICIDAD	742,713.03	742,713.03	742,713.03	742,713.03	742,713.03
223	LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE	-	-	-	-	-
231	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	-	-	-	-	-
232	IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	-	-	-	-	-
241	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	3,117.00	3,117.00	3,117.00	3,117.00	3,117.00
242	VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	351,800.00	351,800.00	351,800.00	351,800.00	351,800.00
251	PASAJES	534,192.70	534,192.70	534,192.70	534,192.70	534,192.70
254	PEAJE	-	-	-	-	-
261	EDIFICIOS Y LOCALES	4,723,056.00	4,723,056.00	4,723,056.00	4,723,056.00	4,723,056.00
272	SEGURO DE BIENES MUEBLES	2,036.01	2,036.01	2,036.01	2,036.01	2,036.01
281	OBRAS MENORES	852,275.87	852,275.87	852,275.87	852,275.87	852,275.87
282	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	128,034.97	128,034.97	128,034.97	128,034.97	128,034.97
296	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00
299	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	12,085.32	11,201.78	11,201.78	11,201.78	11,201.78
311	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	444,692.94	444,692.94	444,692.94	444,692.94	444,692.94
313	PRODUCTOS AGROFORESTALES Y PECUARIOS	-	-	-	-	-
321	HILADOS Y TELAS	-	-	-	-	-
322	ACABADOS TEXTILES	-	-	-	-	-
331	PAPEL DE ESCRITORIO	37,134.36	37,134.36	37,134.36	37,134.36	37,134.36
332	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	14,383.19	14,383.19	14,383.19	14,383.19	14,383.19
333	PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	22,362.48	22,362.48	22,362.48	22,362.48	22,362.48
334	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	-	-	-	-	-
335	TEXTOS DE ENSEÑANZA	-	-	-	-	-
341	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,274,400.00	1,274,400.00	1,274,400.00	1,274,400.00	1,274,400.00
342	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	-	-	-	-	-
343	PRODUCTOS FARMACEÚTICOS Y CONEXOS	-	-	-	-	-
353	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	-	-	-	-	-
362	PRODUCTOS DE VIDRIO, LOZA Y PORCELANA	-	-	-	-	-
365	PRODUCTOS METÁLICOS	-	-	-	-	-
391	MATERIALES DE LIMPIEZA	6,345.60	6,345.60	6,345.60	6,345.60	6,345.60
392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	47,672.18	47,672.18	47,672.18	47,672.18	47,672.18
395	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	510.40	510.40	510.40	510.40	510.40
396	PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	12,451.52	12,451.52	12,451.52	12,451.52	12,451.52
397	MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	159,405.58	159,405.58	159,405.58	159,405.58	159,405.58
399	ÚTILES DIVERSOS	-	-	-	-	-
614	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	8,225.04	8,225.04	8,225.04	8,225.04	8,225.04
617	EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA	8,085.20	8,085.20	8,085.20	8,085.20	8,085.20
694	PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN	15,000.02	15,000.02	15,000.02	15,000.02	15,000.02
		<b>25,006,153.88</b>	<b>25,005,270.34</b>	<b>25,005,270.34</b>	<b>25,005,270.34</b>	<b>25,005,270.34</b>

Estructura definida	
Usuario	00109811349-Nidia Celeste Garcia Mora
Reporte	Reporte Dinámico Ejecución de Gastos X Presupuesto
Titulo	DINAMICO 2010-CAMBIO CLIMATICO POR PRESUPUESTO
Eliminar Ceros	N
Agrupado	N
Agrupaciones	[Obj. Subcuenta]
Columnas	[Preventivo Aprobado, Compromiso Aprobado, Devengado Aprobado, Libramiento Aprobado, Pagado Aprobado]

Filtro definido	
*****	----->Filtro Usuario<-----
Tipo Moneda	Nacional
Tipo(s) Gasto	[Presupuestado] [No Presupuestado]
*****	----->Filtro Usuario Restricciones Positivas<-----
UE Partidas Del Gasto	2010-0201-01-01-0010-CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. DES. LIMPIO
*****	----->Filtro Usuario Restricciones Negativas<-----
*****	----->Filtro Seguridad<-----

Cod.Obj.	Subcuenta	Obj. Subcuenta	Preventivo Aprobado	Compromiso Aprobado	Devengado Aprobado	Libramiento Aprobado	Pagado Aprobado
111		SUELDOS FIJOS	10,835,000.00	10,835,000.00	10,835,000.00	10,835,000.00	10,835,000.00
121		SUELDOS DE PERSONAL CONTRATADO Y/O IGUALADO	115,000.00	115,000.00	115,000.00	115,000.00	115,000.00
137		COMPENSACIÓN POR SERVICIO DE SEGURIDAD	360,000.00	360,000.00	360,000.00	360,000.00	360,000.00
181		REGALÍA PASCUAL	942,500.00	942,500.00	942,500.00	942,500.00	942,500.00
191		CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	481,637.96	481,637.96	481,637.96	481,637.96	481,637.96
192		CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	698,384.40	698,384.40	698,384.40	698,384.40	698,384.40
193		CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	48,039.72	48,039.72	48,039.72	48,039.72	48,039.72
212		SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA	49,827.85	49,827.85	49,827.85	49,827.85	49,827.85
213		TELÉFONOS LOCAL	751,057.86	751,057.86	751,057.86	751,057.86	751,057.86
215		SERVICIO DE INTERNET Y TELEVISIÓN POR CABLE	381,918.48	381,918.48	381,918.48	381,918.48	381,918.48
221		ELECTRICIDAD	772,758.11	772,758.11	772,758.11	772,758.11	772,758.11
223		LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE	-	-	-	-	-
231		PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	-	-	-	-	-
232		IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	11,490.03	11,490.03	11,490.03	11,490.03	11,490.03
241		VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00
242		VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	-	-	-	-	-
251		PASAJES	410.00	410.00	410.00	410.00	410.00
254		PEAJE	-	-	-	-	-
261		EDIFICIOS Y LOCALES	3,947,712.00	3,947,712.00	3,947,712.00	3,947,712.00	3,947,712.00
264		EQUIPOS DE TRANSPORTE	-	-	-	-	-
272		SEGURO DE BIENES MUEBLES	2,036.01	2,036.01	2,036.01	2,036.01	2,036.01
281		OBRAS MENORES	664,987.31	664,987.31	664,987.31	664,987.31	664,987.31
282		MAQUINARIAS Y EQUIPOS	532.00	532.00	532.00	532.00	532.00
292		COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	3,555.04	3,555.04	3,555.04	3,555.04	3,555.04
296		SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	-	-	-	-	-
299		OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	568.28	568.28	568.28	568.28	568.28
311		ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	242,137.13	242,137.13	242,137.13	242,137.13	242,137.13
313		PRODUCTOS AGROFORESTALES Y PECUARIOS	-	-	-	-	-
322		ACABADOS TEXTILES	-	-	-	-	-
323		PRENDAS DE VESTIR	-	-	-	-	-
324		CALZADOS	-	-	-	-	-
331		PAPEL DE ESCRITORIO	7,950.00	7,950.00	7,950.00	7,950.00	7,950.00
332		PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	5,791.05	5,791.05	5,791.05	5,791.05	5,791.05
333		PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	5,250.00	5,250.00	5,250.00	5,250.00	5,250.00
334		LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	19,950.00	19,950.00	19,950.00	19,950.00	19,950.00
335		TEXTOS DE ENSEÑANZA	-	-	-	-	-
341		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,062,100.00	1,062,100.00	1,062,100.00	1,062,100.00	1,062,100.00
342		PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	159.00	159.00	159.00	159.00	159.00
343		PRODUCTOS FARMACEÚTICOS Y CONEXOS	-	-	-	-	-
355		ARTÍCULOS DE PLÁSTICO	2,287.20	2,287.20	2,287.20	2,287.20	2,287.20
362		PRODUCTOS DE VIDRIO, LOZA Y PORCELANA	-	-	-	-	-
365		PRODUCTOS METÁLICOS	626.81	626.81	626.81	626.81	626.81
391		MATERIALES DE LIMPIEZA	16,222.84	16,222.84	16,222.84	16,222.84	16,222.84
392		ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	44,303.78	44,303.78	44,303.78	44,303.78	44,303.78
395		ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	925.99	925.99	925.99	925.99	925.99
396		PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	10,385.90	10,385.90	10,385.90	10,385.90	10,385.90
397		MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	144,543.73	144,543.73	144,543.73	144,543.73	144,543.73
399		ÚTILES DIVERSOS	3,135.53	3,135.53	3,135.53	3,135.53	3,135.53
			<b>21,640,684.01</b>	<b>21,640,684.01</b>	<b>21,640,684.01</b>	<b>21,640,684.01</b>	<b>21,640,684.01</b>

Estructura definida	
<b>Usuario</b>	02301512576-Leslie L Guerrero G.
<b>Reporte</b>	Reporte Dinámico Ejecución de Gastos X Presupuesto
<b>Título</b>	DINAMICO 2009-CAMBIO CLIMATICO Presupuesto
<b>Eliminar Ceros</b>	N
<b>Agrupado</b>	N
<b>Agrupaciones</b>	[Obj. Subcuenta]
<b>Columnas</b>	[Preventivo Aprobado, Compromiso Aprobado, Devengado Aprobado, Libramiento Aprobado, Pagado Aprobado]

Filtro definido	
*****	----->Filtro Usuario<-----
<b>Tipo Moneda</b>	Nacional
<b>Tipo(s) Gasto</b>	[Presupuestado] [No Presupuestado]
*****	----->Filtro Usuario Restricciones Positivas<-----
<b>UE Partidas Del Gasto</b>	2009-0201-01-01-0010-CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. DES. LIMPIO
*****	----->Filtro Usuario Restricciones Negativas<-----
*****	----->Filtro Seguridad<-----

Cod.Obj.	Subcuenta	Obj. Subcuenta	Preventivo Aprobado	Compromiso Aprobado	Devengado Aprobado	Libramiento Aprobado	Pagado Aprobado
111		SUELDOS FIJOS	8,640,625.96	8,640,625.96	8,640,625.96	8,640,625.96	8,622,077.57
121		SUELDOS DE PERSONAL CONTRATADO Y/O IGUALADO	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00
134		PRIMAS DE TRANSPORTE	-	-	-	-	-
137		COMPENSACIÓN POR SERVICIO DE SEGURIDAD	248,666.67	248,666.67	248,666.67	248,666.67	248,666.67
151		HONORARIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	64,194.32	64,194.32	64,194.32	64,194.32	64,194.32
181		REGALÍA PASCUAL	795,617.58	795,617.58	795,617.58	795,617.58	795,617.58
191		CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	320,595.65	320,595.65	320,595.65	320,595.65	319,280.57
192		CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	486,333.93	486,333.93	486,333.93	486,333.93	485,016.99
193		CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	28,744.86	28,744.86	28,744.86	28,744.86	28,540.83
212		SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA	5,967.73	5,967.73	5,967.73	5,967.73	5,967.73
213		TELÉFONOS LOCAL	762,682.55	762,682.55	762,682.55	762,682.55	762,682.55
214		TELEFAX Y CORREO	939.60	939.60	939.60	939.60	939.60
221		ELECTRICIDAD	454,468.63	454,468.63	454,468.63	454,468.63	454,468.63
222		AGUA	-	-	-	-	-
223		LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00
231		PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	5,400.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00
232		IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	24,993.94	24,993.94	24,993.94	24,993.94	24,993.94
241		VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	22,700.00	22,700.00	22,700.00	22,700.00	22,700.00
242		VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	471,173.00	471,173.00	471,173.00	471,173.00	401,980.00
251		PASAJES	1,680.00	1,680.00	1,680.00	1,680.00	1,680.00
254		PEAJE	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
261		EDIFICIOS Y LOCALES	3,289,760.00	3,289,760.00	3,289,760.00	3,289,760.00	2,960,784.00
263		MAQUINARIA Y EQUIPOS DE OFICINA	-	-	-	-	-
269		OTROS ALQUILERES	-	-	-	-	-
272		SEGURO DE BIENES MUEBLES	2,036.01	2,036.01	2,036.01	2,036.01	2,036.01
281		OBRAS MENORES	-	-	-	-	-
282		MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-	-	-	-	-
291		GASTOS JUDICIALES	-	-	-	-	-
292		COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	3,552.67	3,552.67	3,552.67	3,552.67	3,552.67
293		AUDITORÍAS Y ESTUDIOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-
297		IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	811.68	811.68	811.68	811.68	811.68
299		OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	51,950.00	51,950.00	51,950.00	51,950.00	1,950.00
311		ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	247,138.73	247,138.73	247,138.73	247,138.73	247,138.73
323		PRENDAS DE VESTIR	-	-	-	-	-
324		CALZADOS	-	-	-	-	-
331		PAPEL DE ESCRITORIO	13,394.90	13,394.90	13,394.90	13,394.90	13,394.90
332		PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	8,429.91	8,429.91	8,429.91	8,429.91	8,429.91
333		PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	-	-	-	-	-
334		LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00
335		TEXTOS DE ENSEÑANZA	-	-	-	-	-
341		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	774,267.90	774,267.90	774,267.90	774,267.90	638,067.90
343		PRODUCTOS FARMACEÚTICOS Y CONEXOS	12,992.00	12,992.00	12,992.00	12,992.00	12,992.00
353		LLANTAS Y NEUMÁTICOS	-	-	-	-	-
355		ARTÍCULOS DE PLÁSTICO	98.85	98.85	98.85	98.85	98.85
362		PRODUCTOS DE VIDRIO, LOZA Y PORCELANA	-	-	-	-	-
365		PRODUCTOS METÁLICOS	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
391		MATERIALES DE LIMPIEZA	6,586.45	6,586.45	6,586.45	6,586.45	6,586.45
392		ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	90,813.13	90,813.13	90,813.13	90,813.13	90,813.13
395		ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	2,963.10	2,963.10	2,963.10	2,963.10	2,963.10
396		PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	3,556.40	3,556.40	3,556.40	3,556.40	3,556.40
397		MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	39,860.50	39,860.50	39,860.50	39,860.50	39,860.50
399		ÚTILES DIVERSOS	12,383.52	12,383.52	12,383.52	12,383.52	12,383.52
			<b>16,921,175.17</b>	<b>16,921,175.17</b>	<b>16,921,175.17</b>	<b>16,921,175.17</b>	<b>16,315,421.73</b>



### III. INFORMACIONES FINANCIERAS DE LA ENTIDAD

Las informaciones financieras del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL) se presentan en los Estados de Ejecución Presupuestaria, así como las notas explicativas detalladas a continuación:

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 1RO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012  
VALORES EN RDS**

	Notas	Presupuestado	Ejecutado	Excesos/ (Faltantes)
<b>Ingresos:</b>				
Ingresos Presupuesto		-	26,919,905	26,919,905
<b>Total Ingresos</b>		-	<b>26,919,905</b>	<b>26,919,905</b>
<b>Egresos:</b>				
Servicios Personales	2.2	14,797,484	13,777,614	(1,019,870)
Servicios No Personales	2.3	9,157,760	8,056,033	(1,101,727)
Materiales y Suministros	2.4	2,911,072	2,321,075	(589,997)
Otros Activos		53,589	53,589	(0)
<b>Total Egresos</b>		<b>26,919,905</b>	<b>24,208,311</b>	<b>(2,711,594)</b>
<b>SUPERÁVIT DEL PERÍODO</b>			<b>2,711,594</b>	

J.O.



CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE  
DESARROLLO LIMPIO (CNCCMDL)

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 1RO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011  
VALORES EN RD\$

	Notas	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
<b>Ingresos:</b>				
Ingresos Presupuesto		-	25,010,082	25,010,082
<b>Total Ingresos</b>		-	<b>25,010,082</b>	<b>25,010,082</b>
<b>Egresos:</b>				
Servicios Personales	2.2	14,223,880	14,223,877	(3)
Servicios No Personales	2.3	8,731,614	8,730,725	(889)
Materiales y Suministros	2.4	2,023,275	2,019,358	(3,916)
Activos No Financieros		16,312	16,310	(2)
Otros Activos		15,001	15,000	(1)
<b>Total Egresos</b>		<b>25,010,082</b>	<b>25,005,270</b>	<b>(4,812)</b>
<b>SUPERÁVIT DEL PERÍODO</b>			<b>4,812</b>	

S.O.

1



CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE  
DESARROLLO LIMPIO (CNCCMDL)

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL 1RO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
VALORES EN RDS

	Notas	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
<b>Ingresos:</b>				
Ingresos Presupuesto		-	22,404,024	22,404,024
<b>Total Ingresos</b>		-	<b>22,404,024</b>	<b>22,404,024</b>
<b>Egresos:</b>				
Servicios Personales	2.2	13,480,565	13,480,562	(3)
Servicios No Personales	2.3	7,000,014	6,594,353	(405,661)
Materiales y Suministros	2.4	1,923,445	1,565,769	(357,676)
<b>Total Egresos</b>		<b>22,404,024</b>	<b>21,640,684</b>	<b>(763,340)</b>
<b>SUPERÁVIT DEL PERÍODO</b>			<b>763,340</b>	

J.O.

J.



CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE  
DESARROLLO LIMPIO (CNCCMDL)

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
DEL IRO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009  
VALORES EN RDS

	Notas	Presupuestado	Ejecutado	Excesos / (Faltantes)
<b>Ingresos:</b>				
Ingresos Presupuesto		-	17,037,185	17,037,185
<b>Total Ingresos</b>		-	<b>17,037,185</b>	<b>17,037,185</b>
<b>Egresos:</b>				
Servicios Personales	2.2	10,612,917	10,607,779	(5,138)
Servicios No Personales	2.3	5,168,265	5,100,646	(67,619)
Materiales y Suministros	2.4	1,256,003	1,212,750	(43,253)
<b>Total Egresos</b>		<b>17,037,185</b>	<b>16,921,175</b>	<b>(116,010)</b>
<b>SUPERÁVIT DEL PERÍODO</b>			<b>116,010</b>	

J.O.

J.



**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y  
MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO (CNCCMDL)  
NOTAS  
DEL 1RO. DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012  
(VALORES EN RDS)**

**1. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS DE CONTABILIDAD**

**1.1 Base de presentación**

Los Estados de Ejecución Presupuestaria del **Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL)** han sido preparados de acuerdo a las Normas de Corte Semestral de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), para las Instituciones Centralizadas, según lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público 423-06, su Reglamento de Aplicación (aprobado mediante Decreto 492-07 del 30 de agosto de 2007) y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público.

**1.2 Reconocimiento de Ingresos**

Los ingresos donados a las operaciones del **Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL)** así como los recibidos mediante transferencias provenientes del Gobierno Central (Tesorería Nacional) son reconocidos como ingresos bajo el método de lo percibido.

**1.3 Reconocimiento de Gastos**

La entidad reconoce sus gastos en base al método de lo devengado, es decir, cuando los mismos son incurridos.

**1.4 Moneda en que se expresan las cifras**

Los valores presentados en los Estados de Ejecución Presupuestaria están expresados en Pesos Dominicanos (RD\$).



## 1.5 Impuesto Sobre la Renta

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL) está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, funge como agente de retención de impuestos sobre pagos a funcionarios y empleados que se encuentren dentro de los niveles establecidos por dicha Ley, así como a otras personas físicas y jurídicas por pagos en general, prestación de servicios o compra de bienes, de acuerdo con las estipulaciones del Código Tributario vigente, sus Reglamentos y las normas emitidas por la Dirección General de Impuestos Internos.

S.O.

J:



## 2. NOTAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### 2.1 Servicios Personales

Los desembolsos por servicios personales realizados por el Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), del 1ro. de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2012, se detallan a continuación:

Valores en RD\$				
Descripción	2012	2011	2010	2009
Sueldos fijos	10,870,278	10,883,868	10,835,000	8,640,626
Sueldo personal contratado	-	-	115,000	23,000
Compensación por servicios de seguridad	432,000	399,677	360,000	248,667
Honorarios profesionales y técnicos	210,000	-	-	64,194
Regalía pascual	937,513	939,328	942,500	795,618
Prestaciones laborales	-	630,000	-	-
Pago de vacaciones	-	96,908	-	-
Contribuciones al seguro de salud	538,851	504,229	481,638	320,596
Contribuciones al seguro de pensiones	730,604	716,498	698,384	486,334
Contribuciones al seguro de salud y riesgo laboral	58,368	53,368	48,040	28,745
<b>Total Servicios Personales</b>	<b>13,777,614</b>	<b>14,223,876</b>	<b>13,480,562</b>	<b>10,607,780</b>



## 2.2 Servicios No Personales

Los gastos ejecutados por servicios no personales del CNCCMDL, por los años terminados el 31 de diciembre de 2012, 2011, 2010 y 2009, estaban constituidos como sigue:

Valores en RDS				
Descripción	2012	2011	2010	2009
Servicio telefónico de larga distancia	48,534	27,702	49,828	5,968
Teléfono local	430,136	447,077	751,058	762,683
Telefax y correo	-	-	-	940
Servicio de internet y televisión por cable	402,975	407,518	381,918	-
Electricidad	743,550	742,713	772,758	454,469
Lavandería, limpieza e higiene	-	-	-	2,500
Publicidad y propaganda	-	-	-	5,400
Impresión y encuadernación	-	-	11,490	24,994
Viáticos dentro del país	136,989	3,117	7,500	22,700
Viáticos fuera del país	183,861	351,800	-	471,173
Pasajes	-	534,193	410	1,680
Peaje	-	-	-	30
Edificios y locales	5,210,256	4,723,056	3,947,712	3,289,760
Seguro bienes muebles	-	2,036	2,036	2,036
Seguro de personas	3,000	-	-	-
Obras menores	160,228	852,276	664,987	-
Maquinarias y equipos	11,025	128,035	532	-
Comisiones y gastos bancarios	-	-	3,555	3,553
Servicios técnicos y profesionales	450,000	500,000	-	-
Impuestos, derechos y tasas	-	-	-	812
Otros servicios no personales	275,480	11,202	568	51,950
<b>Total Servicios No Personales</b>	<b>8,056,034</b>	<b>8,730,725</b>	<b>6,594,352</b>	<b>5,100,648</b>

J.O.

f.



### 2.3 Materiales y Suministros

Los gastos ejecutados por materiales y suministros del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), por los años terminados el 31 de diciembre de 2012, 2011, 2010 y 2009, estaban constituidos como sigue:

Valores en RDS				
Descripción	2012	2011	2010	2009
Alimentos y bebidas para personas	788,836	444,693	242,137	247,139
Papel de escritorio	643	37,134	7,950	13,395
Productos de papel y cartón	17,180	14,383	5,791	8,430
Productos de artes gráficas	16,031	22,362	5,250	-
Libros, revistas y periódicos	-	-	19,950	225
Combustibles y lubricantes	1,274,400	1,274,400	1,062,100	774,268
Productos farmacéuticos y conexos	-	-	159	12,992
Artículos de plástico	-	-	2,287	99
Productos de vidrio, losa y porcelana	-	-	0	40
Productos metálicos	-	-	627	0
Material de limpieza	-	6,346	16,223	6,586
Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	14,812	47,672	44,304	90,813
Útiles de cocina y comedor	4,257	510	926	2,963
Productos eléctricos y afines	3,120	12,452	10,386	3,556
Materiales y útiles relacionados con informática	201,795	159,406	144,544	39,861
Útiles diversos	-	-	3,136	12,384
<b>Total Materiales y Suministros</b>	<b>2,321,074</b>	<b>2,019,358</b>	<b>1,565,770</b>	<b>1,212,751</b>

J.O.

J.



Anexo 4

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

Análisis Comparativo  
Estado de Ejecución Presupuestaria vs Estado de Ejecución Detallada (dinámico)  
Valores en RDS  
Período 2012-2009

Descripción rubro	Estado de Ejecución Presupuestaria	Estado de Ejecución Detallada (Dinámico)	Diferencia
Servicios No Personales	15,512,222	12,096,718	3,415,504
Materiales y Suministros	7,118,953	5,881,215	1,237,738
Total	22,631,175	17,977,933	4,653,242

50.

4.



Director Adm y fin.

Implementar la

República Dominicana

Ministerio de Hacienda medida.

**Tesorería Nacional**

"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

0362

09  
4/II/2013  
31 ENE 2013  
Unia/Platano  
Coordinar conjuntamente proceso  
Unia = Verificación monto y # de cheques  
Platano = orden inspección G.R.N.  
JP  
5/2/13

**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo  
Consejo Nacional para el Cambio Climático  
Y el Mecanismo de Desarrollo Limpio  
Su Despacho.-

Asunto: Remisión de Modelo Sello para Endose de Cheques.

Distinguido Señor Ramírez:

Cortésmente, tenemos a bien remitirle los modelos de sellos que deberán ser utilizados para endosar los cheques que serán depositados en las **Cuentas Colectoras (Pesos y Dólares)** que están habilitadas para la institución que usted dirige, a los fines de que se ordene la confección de los mismos y que una vez le sean entregados por la empresa seleccionada por ustedes, nos remitan un estampado físico a los fines de compatibilizarlo con el Banco de Reservas.

Con la puesta en marcha de este mecanismo, el Banco de Reservas nos garantiza no devolución de cheques por problemas de endose.

Esta petición es para atender a los requerimientos para el efectivo funcionamiento de la Cuenta Única del Tesoro, que está llevando a cabo la Tesorería Nacional, por mandato de la Ley 567-05 y sus reglamentos de aplicación Decretos 441-06 y 579-11.

A la espera de contar con su acostumbrada colaboración, queda de usted.

Atentamente,

**Lic. Alberto Perdomo Piña**  
Tesorero Nacional

APP/acp

Anexo: Citado

Amalti Adp  
4/2/13 11:38A





Ministerio de Hacienda  
**Tesorería Nacional**  
Cuenta Única del Tesoro

---

### Modelo Sello para Endose de Cheques



El sello gomígrafo debe ser confeccionado ajustado a las especificaciones señaladas en el modelo y circunscribirse a las dimensiones de 5x2.6 cm.

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

*kel*



Ministerio de Hacienda  
**Tesorería Nacional**  
Cuenta Única del Tesoro

---

Modelo Sello para Endose de Cheques



El sello gomígrafo debe ser confeccionado ajustado a las especificaciones señaladas en el modelo y circunscribirse a las dimensiones de 5x2.6 cm.

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



REPUBLICA DOMINICANA  
**Ministerio De Hacienda**  
 TESORERIA NACIONAL

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN PABLO DUARTE"

*Sta. Evergito Peña*  
*para su información*

*01*  
*25/II/13*

31 de enero del 2013.-

0386

Señor  
**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
 Vicepresidente Ejecutivo  
 Consejo Nacional para el Cambio Climático  
 y el Mecanismo de Desarrollo Limpio  
 Su Despacho.-

*M. Ramon*  
*para su información y*  
*fines de Legajo*  
*[Signature]*  
*25/2/13*

Distinguido Señor Vicepresidente:

En atención a su comunicación 004-013, de fecha 04 de enero del 2013, relativa a la apertura de dos cuentas colectoras, cortésmente le informamos, que hemos aperturados dichas cuentas en el Banco de Reservas, con los nombres de "Cuenta Colectora de Recursos Directos en Pesos - Consejo Nacional Para el Cambio Climático", No. 010-252255-3 y "Cuenta Colectora de Recursos Directos en Dólares - Consejo Nacional Para el Cambio Climático", No. 010-002168-4, en los cuales a partir de la fecha, esa Dirección depositará diariamente los recursos directos que capta.

Atentamente,

*Amalfi Sol.*  
*1/4/13 9:00a*

*[Signature]*  
**LIC. ALBERTO E. PERDOMO PIÑA**  
 TESORERO NACIONAL

APP  
 Rv  
 Ius  
*[Signature]*





*Handwritten signature*

*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**  
"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

CNCCMDL-001-013

Santo Domingo, D.N  
3 de enero de 2013

Señor  
**Lic. Alberto Perdomo**  
Tesorero Nacional  
Su Despacho.-

Distinguido Lic. Perdomo

Muy cortésmente, le estamos solicitando el cambio de nombre de la cuenta No. 160-111454-8 (**Consejo Nacional para el Cambio Climático- Cta. Fondos Generales**) por el de **Cuenta Operativa de Recursos Directos - (Consejo Nacional Para el Cambio Climático)**, esto es con el objetivo de dar cumplimiento al proceso de implementación de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), sustentada mediante la Ley No. 567-05 y sus reglamentos de Aplicación.

Acepte, Señor Tesorero, las muestras de nuestra consideración y alta estima.

Atentamente,

**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo



cc. **Lic. Danilo Medina Sánchez**  
Presidente del Consejo

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Ingresos no reflejados en la Ejecución Presupuestaria y no respaldados por recibos de ingresos. Verificamos que la Ejecución Presupuestaria del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL) no presenta la totalidad de sus ingresos durante el período 2012-2009, situación evidenciada con el análisis realizado a los ingresos internacionales, los cuales representan un monto de RD\$10,592,929, por encima de la asignación presupuestaria, los cuales no se hacen constar de un recibo que respalde su ingreso en la cuenta a depositar. (Ver Anexo 5).	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que sean reflejados en los Estados de Ejecución Presupuestaria todos los ingresos percibidos por la entidad. Asimismo, asegurarse que los mismos sean respaldados por sus respectivos recibos de ingresos.	1	<p>En los Estados Financieros que este Consejo presentó a la Cámara de Cuentas durante el proceso de auditoría, están reflejados todos los ingresos que se han recibido, tanto de fuentes presupuestarias como extrapresupuestarias. Es importante señalar, que en el periodo auditado este Consejo se acogió a las normas de cierre y corte semestral, emitidas por la DIGECOG para la presentación de los ingresos percibidos de recursos externos y prueba de esto son los formularios de ingreso y de ejecución de fondos con recursos externos que se presentaron al órgano rector y que se anexan a este documento. Además, los mismos fueron rendidos y liquidados en su totalidad a las instituciones que hicieron los aportes para la ejecución de esos proyectos. A partir de enero 2013, esta institución comenzó la implementación de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), en cumplimiento de la Ley No. 567-05 y sus reglamentos de aplicación. Se anexan a este documento todas las evidencias del proceso de implementación y de que desde ese momento se han declarado y depositado en las cuentas colectoras de la Tesorería Nacional todos los ingresos extrapresupuestarios recibidos por esta institución, incluyendo los que ya se encontraban en la cuenta de ahorros en dólares al momento de la implementación.</p> <p>En relación a la elaboración de recibos, anteriormente explicamos a la Cámara de Cuentas que no contábamos con un sistema informático ni con el personal necesarios para elaborarlos en esos años, ya que una misma persona tenía que encargarse de ejercer las funciones de las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería y nómina. Ahora bien, en mayo de 2016, recibimos los fondos de parte de DIGEPRES, para la instalación de un Sistema de Contabilidad y actualmente el mismo está siendo implementado en este Consejo. Con este sistema se garantiza que cada ingreso que perciba la institución contará con su recibo correspondiente. Además, con la carga de las informaciones de años anteriores, se dispondrá de un recibo en el consecutivo de ingresos del sistema para los ingresos que fueron recibidos desde el inicio de operaciones de este Consejo.</p>	Lic. Omar Ramírez Tejada	30/06/2016	80%



**ESTADO DE CUENTA**

FECHA DEL 01/01/2016 HASTA 30/04/2016

Fch Movimient	Ref	Concepto Movimiento	Ref Original	Concepto Original	Debito	Credito	Balance	Conc
<b>Poder Ejecutivo-Administración central</b>								
		<b>Cuenta Bancaria : 100010102522553</b>	<b>Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional Cambio Climatico</b>				<b>Saldo Inicial :</b>	<b>0.00</b>
08/03/2016	9671188	25 Volante de Depósito	9671188	25 Volante de Depósito	0.00	150,000.00	150,000.00	CON
08/03/2016	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	150,000.00	0.00	0.00	CON
29/03/2016	9671218	25 Volante de Depósito	9671218	25 Volante de Depósito	0.00	15,516.40	15,516.40	CON
29/03/2016	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	15,516.40	0.00	0.00	CON
04/04/2016	9671233	25 Volante de Depósito	9671233	25 Volante de Depósito	0.00	60,477.95	60,477.95	CON
04/04/2016	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	60,477.95	0.00	0.00	CON
		<b>Cuenta Bancaria : 200020100021684</b>	<b>Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional para el Cambio Climatico</b>				<b>Saldo Inicial :</b>	<b>7.08</b>
05/01/2016	10616450	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10616450	751 Aviso de Debito Varios	7.08	0.00	0.00	CON

Parametros Reporte:

Estado de Cuenta : A-ACTIVA

Seccion Insitucional : No Informado

: 30/04/2016

Entidad : No Informado

Rango de Fechas : 01/01/2016

Reportes Anteriores : -

Tipo de Reporte : pdf-Archivo PDF Acrobat

Perí-odo : 2016

Clasificador : dr.gov.sigef.tesoreria.admcuentas.cuentasbancarias.cuentasbancarias.LookupVOCuentasBancarias-Cuentas Bancarias

Lista Clasificadores :

Posee 2 valores!

[100010102522553-Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional Cambio Climatico, 200020100021684-Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional para el Cambio Climatico]

Nombre :

ESTADO DE CUENTA

FECHA DEL 01/01/2015 HASTA 31/12/2015

Fch Movimient	Ref	Concepto Movimiento	Ref Original	Concepto Original	Debito	Credito	Balance	Cont
<b>Poder Ejecutivo-Administración central</b>								
<b>Cuenta Bancaria : 100010102522553</b>		<b>Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional Cambio Climatico</b>		<b>Saldo Inicial :</b>		<b>0.00</b>		
15/10/2015	5900589	25 Volante de Depósito	5900589	25 Volante de Depósito	0.00	100,000.00	100,000.00	CON
15/10/2015	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	100,000.00	0.00	0.00	CON
23/10/2015	10101030	147 Transferencias Recibidas Banco León	10101030	147 Transferencias Recibidas Banco León	0.00	484,350.00	484,350.00	CON
23/10/2015	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	484,350.00	0.00	0.00	CON
02/11/2015	9671317	25 Volante de Depósito	9671317	25 Volante de Depósito	0.00	105,628.00	105,628.00	CON
02/11/2015	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	105,628.00	0.00	0.00	CON
04/11/2015	9671251	25 Volante de Depósito	9671251	25 Volante de Depósito	0.00	160,000.00	160,000.00	CON
04/11/2015	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	160,000.00	0.00	0.00	CON
17/11/2015	9671308	25 Volante de Depósito	9671308	25 Volante de Depósito	0.00	570,000.00	570,000.00	CON
17/11/2015	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	570,000.00	0.00	0.00	CON
<b>Cuenta Bancaria : 200020100021684</b>		<b>Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional para el Cambio Climatico</b>		<b>Saldo Inicial :</b>		<b>0.96</b>		
02/01/2015	10444631	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10444631	751 Aviso de Debito Varios	0.96	0.00	0.00	CON
26/05/2015	1500290025	1080 Transferencia Recibida Otros	1500290025	1080 Transferencia Recibida Otros	0.00	39,998.50	39,998.50	CON
27/05/2015	10513353	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10513353	751 Aviso de Debito Varios	39,998.50	0.00	0.00	CON
30/06/2015	10250	108 Capitalisacion de Intereses	10250	108 Capitalisacion de Intereses	0.00	1.11	1.11	CON
01/07/2015	10530101	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10530101	751 Aviso de Debito Varios	1.11	0.00	0.00	CON
23/10/2015	1500600716	1080 Transferencia Recibida Otros	1500600716	1080 Transferencia Recibida Otros	0.00	85,000.00	85,000.00	CON
26/10/2015	10590476	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10590476	751 Aviso de Debito Varios	85,000.00	0.00	0.00	CON
31/12/2015	20855	108 Capitalisacion de Intereses	20855	108 Capitalisacion de Intereses	0.00	7.08	7.08	CON

Parametros Reporte:

Estado de Cuenta : A-ACTIVA

Seccion Institucional : No Informado

: 31/12/2015

Entidad : No Informado

Rango de Fechas : 01/01/2015

Reportes Anteriores : -

Tipo de Reporte : pdf-Archivo PDF Acrobat

Perí-odo : 2015

Clasificador : dr.gov.sigef.tesoreria.admcuentas.cuentasbancarias.cuentasbancarias.LookupVOCuentasBancarias-Cuentas Bancarias

Lista Clasificadores :

Posee 2 valores!

[100010102522553-Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional Cambio Climatico, 200020100021684-Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional para el Cambio Climatico]

Nombre :

Fch Movimient	Ref	Concepto Movimiento	Ref Original	Concepto Original	Debito	Credito	Balance	Cont
<b>Poder Ejecutivo-Administración central</b>								
<b>Cuenta Bancaria : 200020100021684</b>		<b>Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional para el Cambio Climatico</b>				<b>Saldo Inicial :</b>		<b>0.00</b>
10/01/2014	9207486000	302 Aviso de Crédito	9207486000	43 Transferencia Aut. Recibida CR	0.00	38,998.50	38,998.50	CON
13/01/2014	10279042	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10279042	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	38,998.50	0.00	0.00	CON
30/04/2014	104084083	35 Depositos de Ahorros	104084083	35 Depositos de Ahorros	0.00	350.00	350.00	CON
01/05/2014	10328659	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10328659	751 Aviso de Debito Varios	350.00	0.00	0.00	CON
30/06/2014	9960	108 Capitalisacion de Intereses	9960	108 Capitalisacion de Intereses	0.00	3.14	3.14	CON
01/07/2014	10357331	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10357331	751 Aviso de Debito Varios	3.14	0.00	0.00	CON
21/11/2014	1400336875	1080 Transferencia Recibida Otros	1400336875	1080 Transferencia Recibida Otros	0.00	11,998.50	11,998.50	CON
24/11/2014	10425642	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10425642	751 Aviso de Debito Varios	11,998.50	0.00	0.00	CON
31/12/2014	10003	108 Capitalisacion de Intereses	10003	108 Capitalisacion de Intereses	0.00	0.96	0.96	CON

Parametros Reporte:

Estado de Cuenta : A-ACTIVA

Seccion Insitucional : No Informado

: 31/12/2014

Entidad : No Informado

Rango de Fechas : 01/01/2014

Reportes Anteriores : -

Tipo de Reporte : pdf-Archivo PDF Acrobat

Perí-odo : 2014

Clasificador : dr.gov.sigef.lesoreria.adm cuentas.cuentasbancarias.cuentasbancarias.LookupVOCuentasBancarias-Cuentas Bancarias

Lista Clasificadores :

Posee 2 valores!

[100010102522553-Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional Cambio Climatico, 200020100021684-Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional para el Cambio Climatico]

Nombre :

ESTADO DE CUENTA

FECHA DEL 01/01/2013 HASTA 31/12/2013

Fch Movimient	Ref	Concepto Movimiento	Ref Original	Concepto Original	Debito	Credito	Balance	Con
---------------	-----	---------------------	--------------	-------------------	--------	---------	---------	-----

Poder Ejecutivo-Administración central

Cuenta Bancaria : 100010102522553				Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional Cambio Climatico		Saldo Inicial :		0.00
08/10/2013	95837865	25 Volante de Depósito	95837865	25 Volante de Depósito	0.00	30.00	30.00	CON
09/10/2013	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	30.00	0.00	0.00	CON
12/11/2013	9671314	25 Volante de Depósito	9671314	25 Volante de Depósito	0.00	122,118.50	122,118.50	CON
13/11/2013	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	102522553	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	122,118.50	0.00	0.00	CON
Cuenta Bancaria : 200020100021684				Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional para el Cambio Climatico		Saldo Inicial :		0.00
06/06/2013	51306062	302 Aviso de Crédito	51306062	43 Transferencia Aut. Recibida CR	0.00	61,223.82	61,223.82	CON
07/06/2013	10194783	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10194783	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	61,223.82	0.00	0.00	CON
28/06/2013	9897	108 Capitalisacion de Intereses	9897	108 Capitalisacion de Intereses	0.00	1.63	1.63	CON
02/07/2013	10202769	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10202769	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	1.63	0.00	0.00	CON
30/12/2013	9205416000	709 Aviso de Debito	9205416000	709 Aviso de Debito	15.00	0.00	-15.00	CON
30/12/2013	9205416000	302 Aviso de Crédito	9205416000	43 Transferencia Aut. Recibida CR	0.00	7,998.50	7,983.50	CON
31/12/2013	10275603	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10275603	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	7,983.50	0.00	0.00	CON
31/12/2013	9807	108 Capitalisacion de Intereses	9807	108 Capitalisacion de Intereses	0.00	0.22	0.22	CON
31/12/2013	10276074	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	10276074	540 Transferencia Aut. Emitida -DB	0.22	0.00	0.00	CON

Parametros Reporte:

Estado de Cuenta : A-ACTIVA

Seccion Insitucional : No Informado

: 31/12/2013

Entidad : No Informado

Rango de Fechas : 01/01/2013

Reportes Anteriores : -

Tipo de Reporte : pdf-Archivo PDF Acrobat

Peri-odo : 2013

Clasificador : dr.gov.sigef.tesoreria.admcuentas.cuentasbancarias.cuentasbancarias.LookupVOCuentasBancarias-Cuentas Bancarias

Lista Clasificadores :

Posee 2 valores!

[100010102522553-Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional Cambio Climatico, 200020100021684-Colectora Rec. Dir. Consejo Nacional para el Cambio Climatico]

Nombre :

MINISTERIO DE HACIENDA TESORERIA NACIONAL MOVIMIENTOS FINANCIEROS EN LIBRO

<ac\_movimientos\_financieros\_libro.rdf>

Sistema Integrado de Gestión Financiera

02/07/2013 08:56:50

Periodo: 2013

Fecha Imputacion

Página 1 de 1

CUENTA: 100010102391041

9237359-00113408835-PRODUCCION

0100002000 CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. DES. LIMPIO

FECHA REGISTRO	FECHA IMPUTACION	FECHA BANCO	CODIGO MOVIMIENTO	DOCSIG F	NUMERO DOC	CREDITO	DEBITO	SALDO	CREDITO PESOS	DEBITO PESOS	SALDO	STS
SALDO ANTERIOR A:						01/06/2013 00:00		.00			0.00	
10/06/2013 16:44	07/06/2013	07/06/2013	Transferencia automatica Recibida	000000	10194783	61,223.82	.00	61,223.82	2,529,223.35	.00	2,529,223.35	CON
SALDO ACTUAL						02/07/2013		61,223.82	2,529,223.35	.00		

Parametros Reporte:

Tipo Fecha : 02-02-Fecha.Imputacion

SubCuenta : Cta Bancaria:100010102391041 Sub Cta Bancaria:0100002000

Cuenta Bancaria : 100010102391041-REPUBLICA DOMINICANA US

Tipo de Reporte : pdf-Archivo PDF Acrobat

Fecha Desde : 01/06/2013 00:00

Perí-odo : 2013

Afecta Saldo Inicial :

Hasta : 02/07/2013 23:59

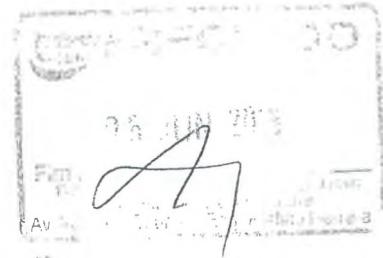
Clasificador : dr.gov.sigef.tesoreria.conciliacionbancaria.conciliaciones.conciliacionesrealizadas.LookupVOConciliacionesRealizadas-Conciliación

Nombre :

Reportes Anteriores : -



República Dominicana  
**Ministerio de Hacienda**  
**Tesorería Nacional**



002462 "Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

5 JUN 2013

**Lic. Vicente Bengoa Albizu**  
**Administrador General del Banco de Reservas**  
**de la República Dominicana**  
**Ciudad.-**

**Atención: Banca Gubernamental (W. Churchill)**

**ASUNTO: AUTORIZACIÓN CIERRE DE CUENTA**

En atención a los términos de la comunicación CNCCMDL-00395-013, fecha 27 de mayo del 2013, con la cual el **Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**, solicita el cierre de la cuenta bancaria detallada en el cuadro, y el balance existente al momento de la cancelación transferirlo a la **Cuenta Colectora de Recursos Director en Dólares Consejo Nacional para el Cambio Climático No. 010-002168-4**.

No. Cuenta	Cuenta Bancaria
160-001646-0	Consejo Nacional para el Cambio Climático

Cortésmente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8, Numeral 17, de la Ley 567-05, de fecha 30 de diciembre 2005 que rige el funcionamiento de la Tesorería Nacional, le solicitamos el cierre de dicha cuenta.

Atentamente,

*[Firma manuscrita]*  
**Lic. Alberto Eligio Perdomo Pina**  
**TESORERO NACIONAL**



AEP/rv  
 lp

Anexo: Comunicación citada.

CC: Contralor General de la República.

CC: Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio.





## Presidencia de la República Dominicana

### Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

CNCCMDL-00395-013

Santo Domingo, D.N.  
27 de Mayo de 2013

Señor  
**LIC. ALBERTO PERDOMO PIÑA**  
Tesorero Nacional  
Su Despacho.-

#### Asunto: Transferencia entre cuentas y Cierre de cuenta

Distinguido Señor Tesorero:

Por este medio solicitamos realizar una transferencia desde la cuenta de ahorros en dólares, No. **160-001646-0** de Banco de Reservas a la "cuenta colectora de Recursos Directos en Dólares Consejo Nacional para el Cambio Climático" No. **010-002168-4**, ambas a nombre de: Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, el valor de **US\$61,223.82** (Sesenta y Un Mil Doscientos Veintitrés con 82/100) y proceder al cierre de la Cuenta No. **160-001646-0**

Esto con el objetivo de dar cumplimiento al proceso de implementación de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), sustentada mediante la Ley No. 567-05 y sus reglamentos de aplicación

Acepte, Señor Tesorero, las muestras de consideración y alta estima.

Atentamente,

**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo



Cc: **Lic. Danilo Medina Sánchez**  
Presidente del Consejo



**TESORERIA NACIONAL**

RECEPCION DE CORRESPONDENCIA

No. RECIBO **00033958**

Fecha Hora: 28/05/2013 11:30:34 a.m.

**INSTITUCION:**

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO

Ofi. No.: 00395-013

Fecha Documento: 28/05/2013

**Tipo Cor:** 1:  
TRANSFERENCIA

**Detalle:** **Funcion:**  
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE CREDITO DE

Recibido Por: Erodís Ramírez

Registrado Por: Erodís Ramírez





República Dominicana  
*Ministerio de Hacienda*  
**Tesorería Nacional**

“Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte”

1190

25 de marzo del 2013

26 MAR 2013

Lic. Omar Ramírez Tejada  
Vicepresidente Ejecutivo -Secretario de Estado  
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el  
Mecanismo de Desarrollo Limpio  
Su Despacho

Distinguido Lic. Ramírez:

Cortésmente, le remitimos el **Acuerdo Marco entre la Tesorería Nacional y el Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**, que establece el máximo y mínimo para las cuentas operativas de esa Institución en la aplicación de la primera fase de la Cuenta Única del Tesoro.

Nos reiteramos con sentimientos de alta consideración y estima,

Atentamente,

  
Lic. Alberto Perdomo  
Tesorero Nacional



AP

rra

Anexo: Citado





REPUBLICA DOMINICANA

## *Ministerio de Hacienda*

### TESORERIA NACIONAL

*"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"*

#### **ACUERDO MARCO ENTRE LA TESORERÍA NACIONAL Y EL CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO, PARA ESTABLECER LOS BALANCES MÁXIMO Y MÍNIMO A LAS CUENTAS OPERATIVAS DE LAS INSTITUCIONES QUE CAPTAN RECURSOS DE FORMA DIRECTA PARA LA APLICACIÓN DE LA PRIMERA FASE CUENTA ÚNICA DEL TESORO**

**CONSIDERANDO:** Que es un mandato de Ley el establecimiento de la Cuenta Única del Tesoro en el Sector Público, objetivo que se enmarca dentro del programa de Reforma y Modernización del Sistema de Administración Financiera del Estado que ha llevado a cabo el superior gobierno.

**CONSIDERANDO:** Que como principio fundamental la implementación de la Cuenta Única del Tesoro tiene por objeto la concentración de todos los ingresos, con independencia de la fuente que los genere y respetando su titularidad.

**CONSIDERANDO:** Que existe la necesidad de establecer las normas y procedimientos que permitan el logro de los objetivos de la Cuenta Única del Tesoro primera fase, en lo referente a la concentración de los recursos que captan las instituciones de forma directa, sin perjuicio de su titularidad, se establecen los montos máximo y mínimo que éstas mantendrán en sus cuentas operativas, garantizando siempre su disponibilidad. ep

**CONSIDERANDO:** Que el procedimiento operativo definido por la Tesorería Nacional para el establecimiento de los balances máximo y mínimo, define el nivel de los saldos que podrán mantenerse las cuentas operativas o pagadoras que son administradas por las instituciones del Sector Público no Financiero, que perciben recursos por fuentes directas de captación. 011

#### **SE ACUERDA ENTRE LAS PARTES**

**1ro:** La Tesorería Nacional y el Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, dentro de la primera fase de implementación de la Cuenta Única del Tesoro, acuerdan establecer los balances Máximo y Mínimo de la Cuenta Operativa.

1. Para la Cuenta Operativa de el Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, se establece un Balance Máximo ascendente a **RD\$95,000.00 (Noventa y Cinco Mil Pesos con 00/100)** y un Balance Mínimo de **RD\$35,000.00 (Treinta y Cinco Mil Pesos con 00/100)**.
2. Que para cumplir con ese requerimiento el Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, solicitará a la Tesorería Nacional la correspondiente



REPUBLICA DOMINICANA

## Ministerio de Hacienda

### TESORERIA NACIONAL

*"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"*

transferencia de fondos (Fondeo) desde la CUT a la cuenta operativa que administran y se ajustará a lo aprobado en la programación, al saldo disponible de la subcuenta y a los balances establecidos en este acuerdo.

El Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, podrá solicitar recursos por encima del tope máximo de su Cuenta Operativa, si necesita atender compromisos ascendentes a montos mayores, siempre que posea balances disponibles en la subcuenta y los mismos estén programados.

3. El Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio deberá remitir a la Tesorería Nacional conjuntamente con la solicitud de transferencia de recursos, la relación de cheques en tránsito que no han sido cobrados por los beneficiarios, para ello utilizará el formulario de "Análisis de Disponibilidad" elaborado por la Tesorería Nacional.

Firmado en dos (2) originales, el día 21 del mes de febrero de 2013.

  
**Lic. Alberto Eligio Perdomo Piña**  
Tesorero Nacional  
Santo Domingo, D.N.

  
**Lic. Omar Ramírez Tejeda**  
Vicepresidente Ejecutivo  
Secretario de Estado  
Consejo Nacional para el Cambio Climático  
y Mecanismo de Desarrollo Limpio



*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**

"Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

DA-036-013

Santo Domingo, D.N.  
14 de marzo de 2013

Señor  
**LIC. ALBERTO PERDOMO PIÑA**  
Tesorero Nacional  
Su Despacho.-

**Asunto: Remisión de Estampado físico de sellos para Endose de Cheques**

Distinguido señor Perdomo:

Cortésmente tenemos a bien remitirle, en atención a su comunicación **0362** de **31 de Enero de 2013**, un estampado físico de los sellos que se utilizarán para endosar los cheques que serán depositados en las **Cuentas Colectoras (Pesos y Dólares)** habilitadas para nuestra Institución.

Remitimos estos estampados a los fines de compatibilizarlo con el Banco de Reservas y para atender al efectivo funcionamiento de los requerimientos de la Cuenta Única del Tesoro que lleva a cabo la Tesorería Nacional.

A la espera de satisfacer su solicitud, se despide,

Atentamente,

**Lic. Evergito Peña Acosta**  
Director Administrativo Y Financiero

 **Tesorería Nacional**   
Cuenta Única del Tesoro  
CNCCMDL

Para depositar en el Banco de  
Reservas. Cuenta Colectora No.  
**010-252255-3**

 **Tesorería Nacional**   
Cuenta Única del Tesoro  
CNCCMDL (US Dólares)

Para depositar en el Banco de  
Reservas. Cuenta Colectora No.  
**200-02-010-002168-4**



Presidencia de la República Dominicana

### Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

“Año de la Reactivación Económica Nacional”

No. CNCCMDL-030-10  
11 de Febrero de 2010

A : LIC. MANUEL E. MONEGRO PAREDES  
Director General de Contabilidad Gubernamental  
Su despacho

ASUNTO : Remisión Informe de Cierre 2009

REFERENCIA : Circular no. 13-09 que informa sobre la aplicación de la Norma de  
cierre, para el Ejercicio Fiscal 2009

ANEXO : - Informe analítico de la Ejecución del presupuesto al cierre del  
Ejercicio Fiscal 2009  
- Resumen Final de Cierre  
- Arqueo de Cajas y Valores  
- Estados de movimientos Bancarios  
- Conciliación Bancaria al 31/12/2009 (Cta. Fondos Generales)  
- Conciliación Bancaria al 31/12/2009 (Cta. Fondo Reponible)  
- Formulario de Anticipos Financieros  
- Estado de Ingreso de Recursos Externos  
- Ejecución de gastos de Recursos Externos  
- Cuadro comparativo de Bienes  
- Copia recibida de la comunicación DA-014-10 (Remitiendo CD con  
el Inventario de Bienes Muebles)

RECIBIDO  
DIRECCION GENERAL  
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
DIA 17 MES 02 DEL AÑO 2010  
A O'H  
FRANLIE

En cumplimiento a la Norma de Cierre 2009, le remitimos el Informe con los requerimientos que aplican a nuestra institución.

En este informe no enviamos el CD con el archivo electrónico del Inventario de Bienes Muebles de este Consejo, debido a que se les remitió mediante la comunicación No. DA-014-10.

Acepte usted, señor Director nuestros sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

LIC. OMAR RAMIREZ TEJADA  
Secretario de Estado  
Vicepresidente Ejecutivo



1 FEB. 2010

# INFORME ANALÍTICO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2009

## FUENTES PRESUPUESTARIAS:

Durante el Ejercicio Fiscal 2009, el Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, ha tenido como fuente de recursos presupuestarios tres diferentes vías:

- 1) El Presupuesto Nacional
- 2) Fondo Especial de la Presidencia de la República
- 3) Aporte de la Embajada Británica (Proyecto *República Dominicana: El Camino a Copenhagen*).

## EL PRESUPUESTO NACIONAL:

Nuestro presupuesto 2009 fue aprobado por un monto de RD\$25,000,000.00. De estos fondos, la Dirección General de Presupuesto, mediante modificaciones presupuestarias, disminuyó RD\$7,962,815.00, quedando en apropiación vigente sólo RD\$17,037,185.00, de los cuales ejecutamos en preventivos RD\$17,029,119.57 (99.95%).

Del total de preventivos, sólo se ejecutaron libramientos por RD\$16,921,175.17. La diferencia (RD\$107,944.40) corresponde al monto pendiente de regularizar de nuestro Fondo Reponible Institucional, que fue aprobado mediante Resolución 065-09 de fecha 12/03/2009, por un monto de RD\$227,068.00.

Al 31 de diciembre de 2009, quedaron RD\$605,753.44 en libramientos no aprobados por la Contraloría General de la República.

Los fondos ejecutados de este presupuesto corresponden, en un 100%, a gastos corrientes y cargas fijas de la institución. No hemos hecho inversiones en Activos no Financieros.

## FONDO ESPECIAL DE LA PRESIDENCIA:

En fecha 11 de diciembre de 2008, recibimos de la Presidencia de la República la suma de RD\$10,000,000.00, los cuales servirían para poder instalar las oficinas administrativas, el equipamiento y el pago del personal inicial del Consejo. Al cierre del período 2009, este Fondo cuenta con una disponibilidad de RD\$462,934.22

A través de este Fondo, hemos adquirido bienes, por la suma de RD\$3,082,593.34<sup>†</sup>

---

\* Ver Resumen Final de Cierre, anexo.

† Ver Cuadro Comparativo de Bienes, anexo.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Estado de Movimientos Bancarios

Periodo Desde 01 01 09 Hasta 31 12 09

Capítulo 0 2 0 1

Sub-Capítulo 0 1

DAF 0 1

UE 0 0 1 0

Institución CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y E

Responsable de Cuenta Bancaria

EVÉRGITO PEÑA ACOSTA

Fuente Especifica

FONDO GENERAL

Organismo Financiador

TESORO NACIONAL

Monto

-

No. Cuenta	Denominación	Tipo de Cuenta	Banco	Sucursal	Saldos (b)		Saldo Final		
					Inicial	Débito	Crédito	S/Libros	S/Banco
160-111454-8	Fondos Generales	Corriente	Banco de Reservas de la R.D.	Naco	7,255,140.29	1,536,950.28	8,243,174.55	548,916.02	548,916.02
160-111455-6	Fondo Reponible Institucional	Corriente	Banco de Reservas de la R.D.	Naco	-	399,454.03	358,577.16	40,876.87	40,876.87
160-091934-0	Aportes y Donaciones en Pesos	Ahorros en Pesos	Banco de Reservas de la R.D.	Naco	-	-	-	-	-
160-001646-0	Aportes y Donaciones en Dólares	Ahorros en Dólares	Banco de Reservas de la R.D.	Naco	-	-	-	-	-

Observaciones: La cuenta Fondos Generales, contiene fondos recibidos de la Presidencia de la República Dominicana, así como a fondos recibidos por parte de la Embajada Británica para financiar actividades relativas a la participación de la República Dominicana en las Negociaciones del Cambio Climático en Copenhague, Dinamarca.

DG-INS-02-17



Handwritten signature and date: 11/02/10



**Cuenta de Ahorros en Pesos**  
No Dóblar

Número de cuenta

140-091934-0



Oficina

Tiradentes

Nombre de la cuenta

Consip Soc. Común

Climático y Mx Capotes y Transiciones

Fecha de apertura

5/17/08

Representante de Negocios

Oficina Tiradentes

BanReservas  
Firma

Mano de E. Jurea  
152316

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

5

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

*Sírvase verificar las  
entradas en su libreta*

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

**RECLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE AHORROS  
DEPOSITO IMPORTE DE LOS MISMOS**

El depositante que suscribe, reconoce que la cuenta de ahorro arriba indicada, estará sujeta a los términos y condiciones que se indican a continuación.

Art. 1ro.- El Banco de Reservas de la República Dominicana admite depósitos iniciales de ahorro en monedas de curso legal en la República Dominicana en su Departamento correspondiente de RD \$ 100.00 (Cien Pesos Oro) y El Banco se reserva el derecho de limitar los saldos de los depositantes. Esto, tomando en cuenta la ubicación y la localización de sus oficinas bancarias, siempre que lo crea conveniente.

**CONTROL DE LOS DEPOSITOS (COMO SE ANOTAN)**

Art. 2do.- El depositante recibirá una libreta con un número específico al hacer el primer depósito. Además, deberá usar dicho número en todas sus transacciones, el cual, conjuntamente con la firma, será los medios de identificación para "el Banco". En la libreta se anotarán todos los depósitos y retiros efectuados en dicha cuenta.

Para el cómputo de los intereses y otros fines se considerará valor depositado el dinero efectivo recibido por los Cajeros del Banco del Banco de Reservas de la República Dominicana. Esto así, sea por ventanilla o por correo.

Todos los valores (Cheques u otros documentos) recibido por los cajeros para depósito en la cuenta de ahorro, serán registrados en la misma. Dicho registro será provisional hasta tanto sean cobrados en efectivo por el Banco. Esto así, sea pagadero en la misma u otras oficinas del Banco de Reservas u otros Bancos. En la gestión anterior, dichos valores estarán sujetos a devolución al depositante por causa justificada.

Los valores que no sean pagaderos en la misma oficina de este Banco de Reservas de la República Dominicana, recibidos en depósitos y cualquier documento relativo a dichos valores serán recibidos por el Banco. Sin embargo, estos valores girados contra otras oficinas del Banco u otros Bancos serán recibidos solamente para ser tramitados por correo u otro conducto. Esto, sin riesgo alguno para el Banco. Tales valores podrán ser enviados por el Banco al girador, librador o agente pagador. Esto para conseguir en todo caso:

- A) Su pago en efectivo, o su
- B) Abono al Banco remitente, o un
- C) Giro o Certificación del girado librador, Banco pagador o cualquier otro Banco.

Todo valor acreditado puede ser cargado nuevamente a la cuenta en cualquier momento. Esto así, a menos que se haya recibido en la oficina del Banco en la cual dicho valor haya sido acreditado, pago final completo en efectivo o su equivalente.

Cuide su libreta y sírvase verificar las entradas en la misma. Notifique su pérdida inmediatamente e informe los cambios de dirección

#### PRIMER DEPOSITO

Art. 3ro.- Al hacer el primer depósito se entiende que el depositante acepta las condiciones de este Reglamento. El Banco se reserva el derecho de efectuar pago alguno hasta transcurrido treinta (30) días de haber hecho el primer depósito.

#### DEVOLUCION DE LOS DEPOSITOS

Art. 4to.- El Banco se reserva el derecho de cerrar la cuenta y devolver su saldo al depositante previa comunicación y aprobación de la Superintendencia del Banco. Esto, cuando lo considere conveniente y sin tener que dar explicaciones de dicha medida al depositante.

Antes de la acción anterior, El Banco deberá avisar al depositante por cualquier medio de comunicación. Si este no es localizado, dicha cuenta pasara a inactiva, luego del periodo definido para estas cuentas.

#### PAGOS

Art. 5to.- El depositante podrá retirar de esta oficina las cantidades en ellas depositadas. Dicho retiro podrá ser: a) personalmente b) por medio de otra persona debidamente autorizada por el depositante, sea por escrito o por poder fidedigno. En todos los casos es indispensable la presentación de la libreta.

El Banco queda plenamente autorizado para efectuar dichos pagos, a su elección en esta oficina o cualquiera de sus oficinas de la Republica Dominicana. Esto, no obstante la clase de moneda metálica y/o billetes en que se hubieren efectuado los depósitos.

El Banco queda además, autorizado para incluir en cualquier pago la proporción de moneda metálica que autoricen las leyes vigentes en caso de efectuarse tales pagos.

El Banco podrá rehusar el pago de retiros u ordenes de pago emitido por el depositante contra depósitos constituidos por cheques u otros valores por cobrar. Esto, hasta que estos valores hayan sido cobrados por el Banco y hayan transcurrido los plazos necesarios para que el Banco se asegure de que los valores no sean devueltos por el Banco girado.

La(s) firma(s) del depositante o su apoderado registrado(s) en el Banco o en la libreta y el número de cuenta asignado se tomarán como correcto para los retiros de los depósitos.

#### RETIROS Y AVISO PREVIO DE 30 DIAS

Art. 6to.- Después de haber transcurrido treinta (30) días de hecho el primer depósito, el depositante podrá realizar en cualquier tiempo, retiro de los fondos depositados.

En ningún caso, el depositante podrá efectuar retiros que disminuyan el saldo de la cuenta a menos de cien pesos con 00/100 (RD\$100.00), a menos que sea para cerrar la cuenta.

#### COMPUTOS DE INTERESES

Art. 7mo.- Los saldos de esta cuenta devengaran intereses que serán acreditados a la misma por el Banco. Los mismos deberán acumularse y capitalizarse de acuerdo a las regulaciones que establezca la Junta Monetaria. Esta información estará disponible en el Banco a solicitud de los depositantes.

El Banco de Reservas de la Republica Dominicana podrá no pagar intereses sobre el primer depósito que haya estado en su poder por periodo menos de treinta (30) días.

#### RECLAMACIONES DE VALORES POR FALLECIMIENTOS DE DEPOSITANTES

Art. 8vo.- En caso de fallecimiento de cualquier depositante, el saldo se entrega a la persona que deba recibirlo legalmente.

#### DEPOSITO A NOMBRE DE MENORES E INCAPACITADOS

Art. 9no.- Los padres o tutores de menores y los tutores de interdictos o cualquier otra persona, pueden efectuar depósitos a nombre de estos. Los depósitos hechos a nombre de o por menores o interdictos solo podrán ser retirados durante la vida de estos y por sus representantes legales y mientras no cesen la minoridad o la interdicción.

Los menores emancipados no podrán retirar los depósitos hechos por o en sus nombres sin la asistencia de sus curadores. Esto así, salvo el caso de que sean comerciantes, por las sumas destinadas a operaciones de su comercio. Los depósitos hechos por o a nombre de incapaces, solo podrán ser retirados por los o con la asistencia de sus representantes legales y en las formas establecidas por la ley.

#### MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO Y AVISO A LOS DEPOSITANTES

Art. 10mo.- El presente reglamento podrá ser modificado con la aprobación del Superintendente de Bancos. En este caso el Banco de Reservas de la Republica Dominicana podrá participar en las reformas que se introduzcan en el mismo siempre y cuando la Superintendencia de Bancos lo considere necesario. Además, el Banco deberá informar a la Superintendencia de Bancos cualquier aviso que juzgue conveniente dar a los depositantes a través de los medios de comunicación relacionada con los programas de capacitación de cuentas de ahorro.

A los interesados se les enviara el informe al último domicilio registrado en las oficinas del Banco sin que este sea responsable de que dicho informe no llegue a su destino. En este aspecto, el Banco deberá asegurarse de que el cliente envíe comunicación de cambio de residencia.

#### RESPONSABILIDAD DE LOS DEPOSITANTES

Art. 11ro.- Los depositantes serán responsables de las custodias de sus libretas. En consecuencia, los pagos hechos a personas que las presenten y que presenten recibos con la firma idéntica a la del propietario de la libreta, serán válidos estos a menos que se haya notificado al Banco el fallecimiento del depositante, la pérdida de dicha libreta, un embargo retentivo u oposición, al pago.

Art. 12do.- El depositante deberá notificar a el Banco por escrito cuando cambie de residencia.

#### EXTRAVIO O DESTRUCCION DE LAS LIBRETAS

Art.13ro.- En caso de pérdida o destrucción de la libreta, el interesado deberá notificarlo inmediatamente al Banco. Este podrá entregar en seguida o en quince (15) días después, nueva libreta o exigir que previamente sea anunciada en un periódico tal pérdida o destrucción. Respecto a lo anterior, el Banco exigirá a cualquier persona que posea dicha libreta o se crea con derecho, que la presente en un plazo de quince (15) días. Si a la expiración de este plazo la libreta no ha sido presentada, esta se considerara cancelada.

En este caso el Banco se reserva el derecho de entregar una libreta nueva o abrir una cuenta nueva. En todo caso, el depositante deberá entregar al Banco una declaración jurada en el cual deberá afirmar la pérdida o destrucción de la libreta y las circunstancias en que ha ocurrido. El Banco cobrara al depositante la suma establecida por cada libreta nueva establecida por cada libreta nueva emitida. Esto por la causa de pérdida o deterioro.

#### CESION DE DEPOSITOS

Art. 14to.- En caso de cesión de la acreencia del depositante, el Banco estará obligado ante el cesionario en igual medida que lo estaba hacia el cedente. Esto, aun luego de haber sido notificada legalmente al Banco. El Banco podrá exigir al cesionario las mismas condiciones, en caso de extinción y reducción de las acreencias que hubiere podido requerir al depositante anterior y todas las excepciones, incluyendo la resultante de la cancelación de una libreta cuando esta se haya extraviado o haya sido declarada extraviada por el depositante.

#### CIERRE DE CUENTAS

Art. 15to.- Al cerrarse una cuenta de ahorro que lleve menos de un mes de abierta, el Banco aplicara una penalidad por servicio de deposito. El monto de tal penalidad deberá establecerse de acuerdo a las disposiciones del Banco.

#### OTRAS ESTIPULACIONES

Art. 16to.- Cuando el Banco reciba del depositante entregas que incluyen cheque u otros valores al cobro, cargara al depositante en su cuenta la comisión que corresponda a su gestión por el cobro de dichas partidas.

Art. 17mo.- En el caso de que los Bancos no utilicen el sistema de libretas, los mismos podrán entregar un medio de anotación donde el cliente lleve su control, del cual el Banco no será responsable. Para el establecimiento de este nuevo sistema, se deberá contar con la autorización de la Superintendencia de Bancos.

CUIDE SU LIBRETA Y SIRVASE VERIFICAR  
LAS ENTRADAS EN LA MISMA.  
NOTIFIQUE SU PERDIDA INMEDIATAMENTE  
E INFORME LOS CAMBIOS DE DIRECCION

Libreta número 1366265

# Cuenta de Ahorros en Dólares

No Doblar

Número de cuenta

140-001646-0



Oficina

Tiradentes

Nombre de la cuenta

Consejo Soc. Comunal

Clímatero y Maza (Aportes y Devoluciones)

Fecha de apertura

5/11/08

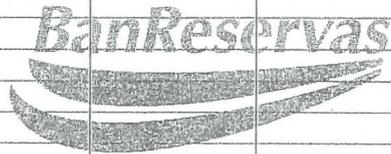
Firma del representante de Negocios

Oficina Tiradentes  
BanReservas  
[Signature]

**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



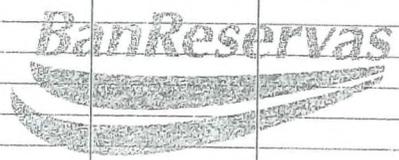
**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



Cuide su libreta

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



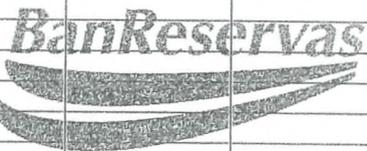
Cuide su libreta

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



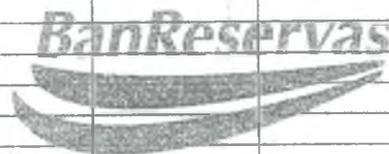
**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



Cuide su libreta

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

Sírvase verificar las  
entradas en su libreta

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



Cuide su libreta

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

Nº. Lín.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



Libreta número

**127923**

*Cuide su libreta*

*Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.*



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

ESTADO DE INGRESOS DE RECURSOS EXTERNOS

Período desde 01/01/2009 Hasta 31/12/2009

INSTITUCION RECEPTORA CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MEC. DE DESARROLLO LIMPIO

CAPITULO 0201 SUB-CAPITULO 01 DAF 01 UE 0010

FUENTE ESPECIFICA CONCEPTO PROYECTO REPUBLICA DOMINICANA: EL CAMINO A COPENHAGEN

ORGANISMO FINANCIADOR NO. PRESTAMO O DONACION MONTO RD\$ 694,311.94

DONACION: EFECTIVO ASISTENCIA TECNICA EN ESPECIE

Table with columns: N, I, No. CUENTA, DENOMINACION, (A) SALDO FINAL 30-06-2007, (B) INGRESOS POR BCRD, (C) DEPOSITOS DIRECTOS EN CUENTAS DE LA UE, (D) PAGO DE ORG. FINANC. DIRECTO A SUPLIDORES, INGRESOS TOTALES (A+B+C+D). Row 1: 160-111454-8 FONDOS GENERALES, 0.00, 0.00, 694,311.94, 09/09/2009, 694,311.94.



Handwritten signature



# Embajada Británica

British Embassy  
Santo Domingo

RNC: 401-51744-2

No.

0006350

1:0101  
07:00

9 SEPTIEMBRE 2009

FECHA

PAGUESE CONTRA ESTE  
CHEQUE A LA ORDEN DE

CONS. NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO

RDS L. 694,311.94

\*\*\*\*\*SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS ONCE CON 94/100 PESOS\*\*\*\*\*

Moneda de Curso Legal

Detalles de seguridad  
Incluidos al dorso de  
este cheque

0112006 / FOTOBAMA, S. A. (001) 536-8069



**POPULAR**

Santo Domingo  
República Dominicana

*[Handwritten Signature]*  
FIRMA AUTORIZADA

⑈0006350⑈ ⑆101010700⑆ 54⑈59493⑈3⑈

FECHA	CONCEPTO DE PAGO	VALOR
9/9/2009	THE ROAD TO COPENHAGEN BPB PMT 1 OF 2	694,311.94

El valor de la eficiencia en un mercado competitivo

14/9/2009

Núm. 5193779

Para copias recibibles escriba firme

Cous NAC PLANTAS 16 01 11 45 48

Nombre del Titular de la Cuenta Dirección AVE WINTON CHURCHILL 77

Dirección Teléfono 809 471 6211

Telefax



14 SEP 2009

Para un mejor servicio informenos cualquier cambio de dirección Este depósito recibe sujeta a las condiciones expresadas al dorso asegúrese de endosar sus cheques para depositar

SO-CCT 108-A-V-01-2007 RNC-401010052 www.

Detalle de Cheques			
Nº	IMPORTE	ESTADO	FECHA

694 311 74

694 311 74

5193779 222201000



# Embajada Británica

British Embassy  
Santo Domingo

PAGUESE CONTRA ESTE  
CHEQUE A LA ORDEN DE

CON ENAC PARA EL CAMBIO CILMANTICO Y EL MECANISMO DE DESEA

RD \$ 0 L

694,311.94

RNC 407 51724 2

No

0006350

12/01  
67-00

9 SEPTIEMBRE 2009

FECHA

\*\*\*\*\*SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRES CIENTOS ONCE CON 94/100\*\*\*\*\*

Moneda de Curso Legal



# POPULAR

Santo Domingo  
República Dominicana

FIRMA AUTORIZADA

⑈0006350⑈ ⑆101010700⑆ 54⑈59493⑈3⑈

PARA DEPOSITAR EN LA CUENTA  
CORRIENTE #160-111454-8 DEL  
CONSEJO NACIONAL PARA EL  
CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO  
DE DESARROLLO LIMPIO.



- Señales de alteración de documentos
- Línea de microimpresión
  - Tinta invisible
  - Papel sensitivo a químicos y solventes
  - Marca de agua propia.
  - Fuente o tipo de letra pequeño aparece como línea de puntos en fotocopias.
  - Exponiéndola a la luz negra o ultravioleta se puede visualizar.
  - Pueden observarse una reacción química o materias colorantes ante una alteración.
  - Marca duotonal donde se visualiza la marca SafeCheck Editorama.

LA FALTA DE ESTAS PUEDE INDICAR ALTERACION DEL CHEQUE



*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático  
y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**

“Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch”

RNC : 430-07487-1

Santo Domingo, D. N.  
10 de septiembre del 2009

No. DA-059-09

DE : **EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
Subsecretario de Estado  
Director Administrativo

A : **MIRNA VERAS**  
Encargada de Contabilidad y Presupuesto

ASUNTO : **PROYECTO REPUBLICA DOMINICANA:  
EL CAMINO A COPENHAGEN**

ANEXO : **Cheque de avance, Memorándum de entendimiento y  
Presupuesto tentativo con la Embajada Británica.**

Por este medio le estamos remitiendo el cheque No. 0006350, por un monto de **RD\$694,311.94**, emitido por la Embajada Británica en nuestro país, el cual corresponde al avance para el inicio del proyecto República Dominicana: El camino a Copenhagen; así como también el Memorándum de entendimiento para el financiamiento del proyecto, Bidding Form para las actividades del proyecto y el Presupuesto tentativo de estas actividades.

Este cheque deberá ser depositado en nuestra Cuenta Corriente No. 1601114548 (Fondos Generales) del Banco de Reservas de la República Dominicana, dentro de la cual deberá ser abierta una subcuenta denominada “**Proyecto Camino a Copenhagen**”. Estos fondos serán desembolsados de acuerdo a los estándares del FCO, y al finalizar dicho proyecto deberemos preparar un informe financiero detallado y explicativo del uso de los recursos, para ser presentado a la Embajada Británica acreditada en nuestro País.

Sírvase usted a tomar las medidas de lugar.

  
**EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
Subsecretario de Estado  
Director Administrativo



Av. Winston Churchill No. 77, Edificio Grucomsa, 5to. Piso, Ens. Piantini, D. N.  
Teléfono: (809) 472-0537



# Presidencia de la República Dominicana

## Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

"Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch"

Santo Domingo, D. N.  
09 de septiembre 2009.

023-CC-09

A : **Lic. Omar Ramírez Tejada,**  
Secretario de Estado  
Vicepresidente Ejecutivo  
Su Despacho.-

Vía : **Lic. Evergito Peña** 10/9/09  
Subsecretario administrativo  
Su Despacho.-

Asunto : Remisión de Cheque de avance, Memorandum  
de entendimiento y presupuesto tentativo  
de la acción con la Embajada Británica.

Anexo : Lo citado en el asunto.-

Estimado Secretario:

Cortésmente, tengo a bien remitir el cheque NO. 0006350 por monto de seiscientos noventa y cuatro trescientos once pesos con 94/100 (RD\$694,311.94), este corresponde al avance para el inicio del proyecto República Dominicana: El Camino a Copenhagen, así como los documentos que originaron dicho proyecto.

Agradeciendo de antemano la atención de esta mañana.

Atentamente,

**Ing. Víctor García**

Subsecretario de Estado

Oficina Nacional de Cambio Climático



## MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO PARA FINANCIAMIENTO

El Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte (El Gobierno) representada por el Foreign and Commonwealth Office (FCO) en la persona del Embajador de Su Majestad del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Ian A. Worthington.

y

(El Ejecutor), Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, Registro Nacional de Contribuyente No. 430-07487-1 representado por Omar Ramírez, cédula de identidad y electoral no. 001-0758559-6, han llegado al siguiente entendimiento:

### 1. Propósito:

- (1) El propósito de este memorandum es proveer soporte al Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, para permitir la implementación del proyecto referido en el anexo A, en respuesta a una propuesta sometida por El Ejecutor. Los objetivos y actividades del proyecto. El cual tiene como nombre República Dominicana: El Camino a Copenhagen estan detallados en el Anexo A.
- (2) El Ejecutor obtendrá el financiamiento según lo detallado en el Anexo A.
- (3) El Ejecutor acepta el financiamiento, el cual será usado para implementar las actividades del proyecto detallados en el Anexo A.
- (4) El Ejecutor no realizará otra actividad como parte de este proyecto a parte de los descritos en el Anexo A, sin tener antes tener la aprobación escrita de El Gobierno, y utilizará el financiamiento de El Gobierno exclusivamente para el proyecto.

### 2. Duración

Este Memorandum entrará en vijencia a partir de la firma de ambas partes y cuando el financiamiento sea proveído para el período del 31 de Agosto de 2009 al 31 de Diciembre de 2009.

### 3. Arreglos Financieros

#### (1) Resumen de los arreglos financieros

- La suma total del costo del proyecto elegible para financiamiento es **£38,984.41** (treinta y ocho mil novecientos ochenta y cuatro libras con 48 centimos)
- Sujeto a lo descrito en el párrafo 6 a continuación, **El Gobierno** proveerá un máximo de **£23,840.96** (veinte y tres mil ochocientos cuarenta libras con 96 centimos) como *contrapartida*, a favor del costo total del proyecto, de los que £23,840.96 serán pagados en el año fiscal 2009-2010. El financiamiento del **El Gobierno** en los años subsiguientes del proyecto no está garantizado, y dependerá de la disponibilidad de fondos asignados a **El Gobierno**.
- Los pagos serán realizados trimestralmente, luego de la aprobación de cada reporte según lo detallado a continuación.
- Los procedimientos de compra usando fondos provistos por **El Gobierno**, deben obedecer a los estándares del FCO.
- **El Ejecutor** mantendrá un record exacto de los gastos y retendrá todas las facturas, recibos y archivos contables por 2 (dos) años, los cuales deben estar disponibles para inspección por parte de **El Gobierno** o de un auditor independiente si es requerido.
- **El Ejecutor** mantendrá records de los cambios significativos en fluctuaciones de las tasas de cambio (+/- 5%) lo que podría influir en los niveles de recursos requeridos.

#### 4. Correcciones a este memorandum

Cualquier corrección a este memorandum será decidida por ambas partes y será hecha por escrito.

#### 5. Pagos y Reportes

- (1) Un primer pago de £11,920.48 (once mil novecientos veintelibras con 48 céntimos) a realizarse el 10 de Septiembre de 2009, después de la firma de este Memorandum.
- (2) Un segundo pago de £ 11,920.48 (once mil novecientos veinte libras con 48 céntimos) a realizarse el 10 de enero de 2010. Luego de la aprobación del un breve reporte provisto por **El Ejecutor**, de las actividades del proyecto realizadas y una evaluación del progreso hecha en base a los documentos de la propuesta original además **El Ejecutor** proveerá un reporte de como los fondos fueron utilizados, incluyendo detalles de los honorarios de los consultores y viáticos.
- (3) La continuación del proyecto en los años siguientes dependerá del progreso satisfactorio, basado en la propuesta original, siendo esto demostrado a través de los reportes antes mencionados.

JD

oa

## 6. Terminación

El Gobierno se reserva el derecho de terminación de este memoradum, previo aviso escrito con un mes de anticipación a El Ejecutor, dependiendo de las siguientes circunstancias:

- Por fallas en la implementación del proyecto de acuerdo con este memorandum
- Por violación por parte del **El Ejecutor** de cualquiera de los términos de este memorandum
- Por razones de fuerza mayor
- Si algún cambio ocurre que en opinión de **El Gobierno**, deteriorara significativamente el valor del aporte del proyecto en base a los objetivos.

## 7. Disputas

Cualquier disputa que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este memorandum será resuelta por consulta entre ambas partes.

## 8. Otros

- El Ejecutor proveerá a **El Gobierno** sus contactos para preguntas del día a día.
- Cuando el proyecto sea completado, cualquier artículo no consumible valorado en más de £1,000 (un mil Libras Esterlinas) será propiedad de **El Gobierno**, a menos que exista un acuerdo que estipule lo contrario.

## 9. Responsabilidades

- **El Ejecutor** proveerá supervisión adecuada de y cuidado para su personal, agentes y visitantes y acepta que bajo ninguna circunstancia **El Gobierno** sea responsable por actos u omisiones del personal, agentes o visitantes de **El Ejecutor** o por ninguna pérdida o responsabilidad surgida como resultado del proyecto, lo que queda como completa responsabilidad de **El Ejecutor**.

Por El Gobierno:

PP 

Ian A. Worthington OBE, Embajador de Su Majestad del Reino

Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte

Fecha: 1 de Septiembre, 2009

JD  
/.  
ON



Add a classification if required. Please refer to the guide whilst completing this form.

**Bidding Form**  
**Section A: Project Concept**

**A1: Basic Information**

Departmental Strategic Objective	<b>DSO 7 Promote a low carbon, high growth, global economy</b>		
Fund/Programme	<b>Bilateral Programme Budget</b>		
Programme Indicator	<b>Indicator 3</b>		
Country Business Plan Objective	<b>CBP 3</b>		
Project Title	<b>Dominican Republic - The Road to Copenhagen</b>		
Countries covered	<b>Dominican Republic</b>		
Cost to FCO (total from Budget below)	<b>£ 23,840.96</b>		
Start of project date	<b>01.09.2009</b>	End Date	<b>31.11.2009</b>

<p><b>Project Purpose</b> (1 sentence <u>only</u>, describing the anticipated change. The direct benefit the project will achieve resulting from the activities and outputs. The reason for doing the project )</p> <p><b>To support the Dominican Republic government to play an active role to achieve an ambitious international agreement on climate change negotiations in Copenhagen in December taking into account the views and representation of civil society.</b></p>
---

Indicators of success <i>(evidence: how we will know the purpose (above) has been achieved)</i>	Status before project/baseline data <i>(what is the situation before the project starts?)</i>	Source of information <i>(where you obtain the information to demonstrate if the indicators have been achieved)</i>
<p><b>Lead up to Copenhagen</b></p> <p><b>Opening up the debate</b></p> <p>1.1. By mid September the debate on climate change opened up to a wide range of Dominican Citizens and organisations</p> <p>1.2 Dominican government sets out their position for the global climate change</p>	<p>Country negotiation position paper drafted by policy makers at the Presidential National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism. Although consultation carried out with other Dominican government departments no consultation to date with wider civil society.</p>	<p>Government presents draft country position paper.</p> <p>Government reports and statements.</p> <p>Reports from civil society participants following Road to Copenhagen 2 day workshop.</p> <p>Media reports.</p>

26



<p>negotiations</p> <p>1.3. Dominican citizens find out what their government is arguing for and how they can help the debate so their own voices can be heard</p>		
<p><b>Lead up to Copenhagen</b></p> <p><b>Views of wider civil society taken into account</b></p> <p>2.1. By the end of November 2009 Dominican government develops and adopts a final country position paper taking into account views of wider civil society</p>	<p>Draft country position paper not yet presented so no public consultation carried out with wider civil society.</p>	<p>Publication of the country position paper taking into account views of civil society.</p> <p>Government reports. Media reports.</p> <p>Evaluation reports from participants at the Road to Copenhagen workshop</p>
<p><b>At Copenhagen</b></p> <p>3.1 Dominican Republic negotiating team able to work with a transparent final country position paper that has been debated with views of civil society</p> <p>3.2. Full and inclusive negotiating team to include non-government representative allowing participation in wider discussions.</p>	<p>To date Dominican delegation limited The attendants from Dominican Republic, at roundtable talks, are usually reduced and, missed some relevant negotiations for the country.</p>	<p>Increased of the Dominican Republic's delegation at Copenhagen Meeting.</p> <p>Report from the delegate, from Dominican Republic's Delegation Team, finance by the project</p>
<p><b>Post Copenhagen</b></p> <p>4.1. Dominican government committed to a long term strong partnership with civil society to ensure deal is implemented.</p> <p>4.2. Many Dominican organisations and groups at forefront of the climate change debate.</p>	<p>As above no current debate or consultation with civil society.</p>	<p>Government statements and actions plans</p> <p>Reports from groups and organisations on their working with the government</p>

oa

oa



<p><b>Outputs</b> <i>(The results. What remains once the project finishes. These should be sufficient to <u>achieve the project purpose</u></i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>The Road to Copenhagen Workshop and Report</b></li> <li>2. <b>Final Country Position Report.</b></li> <li>3. <b>Increased capacity of the Dominican Republic's negotiating team</b></li> </ol>
<p><b>Main Activities</b> <i>(List the planned activities to deliver the outputs above)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Two (2) days workshop with relevant stakeholders on climate change aspect, support it with international expert on the theme of negotiations. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date: TBC</li> <li>• Participants: National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism and other key government policy makers. Many parts of civil society including business, NGOs, youth organisations, representatives of all faiths, local leaders and community groups.</li> <li>• Draft Agenda (tbc): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Why the need for an agreement at Copenhagen? The case for action</li> <li>- Why the need for an international deal?</li> <li>- Why do we need an agreement now?</li> <li>- Presentation of the draft Dominican negotiation position and (national climate change action plan?)</li> <li>- Dominican citizens stake in success at Copenhagen - Debate and opportunity contribute to addressing a shared global responsibility</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Final version of the country negotiating position paper published taking into account views of civil society</li> <li>3. Selection and finance of a civil society representative to participate in the official Dominican Republic delegation to Copenhagen. This leading to strong partnership with civil society to debate the key elements of the negotiations and to participate in more roundtable talks relevant for the country.</li> </ol>
<p><b>Background 250 words max.</b> <i>Please include relevant work conducted in this area by UK and other donors and coordinators)</i></p>	<p>On September 20, 2008, through Presidential Decree No. 601-08, established the <b>National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism (CNCCMDL</b>, Acronyms in Spanish), led by President of the Republic with a Executive Vice President and the Office of Climate Change (ONCC) and Clean Development Mechanism (ONMD, both offices were officially allowed to be the Climate Change Focal Points Designated National Authority.</p> <p>Among the Council's functions are: a) develop, design and implement public policies for preventing and mitigating</p>

00

0



	<p>emissions of greenhouse gases, adaptation to the adverse effects of climate change b) contributing to climate change mitigation through promote the environmentally sustainable investments by activities that uses the instruments designed for that purposes c) formulate and approve policies and strategies for climate change aspects and the implementation.</p> <p>At COP13, Bali 2007 the Dominican delegation was composed by seven (7) members, and the topics of interest were: Shared Vision, Mitigation, Adaptation, Finance and Founds and technology transfer, and to Copenhagen (COP15) in addition that CNCCMDL are making the due effort to include the topics of goal reducing emissions and Reducing Emissions from Deforestation and Degradation of tropical forest (REDD).</p>
--	---

<p>Does the project have local or host government support and engagement? Please briefly describe. (1 or 2 sentences max)</p>
<p>Yes, the host government gives economic support to the activities of project proposal (See the attached share budget).</p>

### A2 Project Risk Analysis

\*A project risk analysis must be completed either here in Part A or for projects over £30,000 this can wait until Part B. Please consult your Programme Manager if you are uncertain.

Risk*	Likelihood (H/M/L)	Impact (H/M/L)	Management
<p>Those key stakeholders on Climate Change do not participate during the build up and contribute to the consensus at the workshop.</p>	<p>L</p>	<p>Lack of debate with civil society results in the final Country Position document not reflecting the views of many relevant stakeholders.</p>	<p>The National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism will make the due efforts of early invitation.</p> <p>The National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism will confirm the participation and representatives of different sectors of society.</p> <p>The National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism has</p>

01

0



			an updated database of the stakeholders and relevant organisation involved in the issue of Climate Change.
Some of the experts on Climate Change negotiation may not participate in the activity.	L	Reduce the quality of the content of the workshop especially why there is a need for an agreement and the priorities for Copenhagen.	<p>The National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism will take care to confirm, prior to the availability of the expert.</p> <p>The National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism will provide some media resources, so in case of a possible lack of expert, to lectures by videoconference.</p>

**A3 Project Budget**

Has funding for this project been sought from other donors, private institutions or co-funding with the host government? If <b>yes</b> , please complete below: If <b>no</b> , go to FCO Costs.		Yes/No  Yes
Name of organisation?		The National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism (Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio)
Have you heard the outcome? Briefly describe the position.		It's the focal point for the United Nations Framework on Climate Change.
Type (e.g. in kind or budget) :	In kind	If budget, amount: £15,143.45

**A4 FCO Costs**

<i>Proposed start date of project</i>	August 01, 2009	<i>Estimated end date</i>	December 31, 2009
<i>Please state how costs will be divided in each Financial Year (FY April – March)</i>	FY 2009/2010 FY 20**/** FY 20**/** Total cost to <b>FCO</b>	£ 23,840.96 £ £ £ 23,840.96	



Total Cost of Project? (FCO/other donor(s).	£ 38,984.41
---	-------------

**A5 Post Contact Information**

Post	Lic. Moisés Álvarez	Contact e-mail address	<a href="mailto:onmdl@cambioclimatico.gob.do">onmdl@cambioclimatico.gob.do</a>
	Ing. Víctor García		<a href="mailto:m.alvarez@cambioclimatico.gob.do">m.alvarez@cambioclimatico.gob.do</a>
			<a href="mailto:oncc@cambioclimatico.gob.do">oncc@cambioclimatico.gob.do</a>
			<a href="mailto:v.garcia@cambioclimatico.gob.do">v.garcia@cambioclimatico.gob.do</a>
		Contact no	809.472.0537

**A6 Implementing Organisation**

Name of Implementing Organisation	The National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism (Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio)		
Contact Name	Lic. Omar Ramirez Tejada	e-mail/fax or phone	<a href="mailto:despacho@cambioclimatico.gob.do">despacho@cambioclimatico.gob.do</a>
			<a href="mailto:o.ramirez@cambioclimatico.gob.do">o.ramirez@cambioclimatico.gob.do</a>
			phone 809.472.0537
			fax 809.227.4406

**A7 Beneficiary Organisation**

Name of Beneficiary Organisation	The National Council for Climate Change and Clean Development Mechanism (Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio)		
Contact Name	Lic. Omar Ramirez Tejada	e-mail/fax or phone	<a href="mailto:despacho@cambioclimatico.gob.do">despacho@cambioclimatico.gob.do</a>
			<a href="mailto:o.ramirez@cambioclimatico.gob.do">o.ramirez@cambioclimatico.gob.do</a>
			phone 809.472.0537
			fax 809.227.4406

**A8 Post Comments Log**



Date	Comment

**A9 Programme Team Comments**

Date	Comment

**A10 Programme Panel Comments**

Date	Comment

If the total value of the project is less than £30,000 you do not need to complete section B. However, all projects irrespective of cost need to complete the activity based budget at Annex A and the Monitoring and Evaluation Plan below.

**Section B: Further Information (This action it's less than £30,000)**

Expected Outputs (as outlined in A1 above)			
Outputs	Indicators of success <i>(evidence: how we will know the purpose has been achieved)</i>	Status before project/baseline data <i>(what is the situation before the project starts?)</i>	Source of information <i>(where you obtain the information to demonstrate if the indicator has been achieved)</i>

**B1 Institutions**

Please briefly describe the implementing organisation's capacity to deliver the project? <i>(1 or 2 sentences max)</i>
Please briefly describe the level of participation of the beneficiary organisation in



Actividad 18: Elaboración de la Memoria del Taller														
Actividad 19: Construcción del borrador de la posición País														
Consultor	DOP/día						0	9,818.18		-			-	
Uso de instalaciones y facilidades, material gastable	DOP/día						0	881.82		-			-	
Actividad 20: Publicación del borrador de la Posición País.														
Impresión (incluye diagramación, revisión de estilo, etc.)	DOP/Ejemplar					100	100	1,000.00			100,000.00			100,000.00
Actividad 21: Conferencia de Prensa														
Coordinador del taller - XXXXX	DOP/día						0	6,818.18		-			-	
Consultor	DOP/día						0	9,818.18		-			-	
Realización de actividades para viabilidad de las expectativas y difusión de los resultados de evento.	DOP/unidad						25	25,000.00			25,000.00			25,000.00
Actividad 22: Selección de un representante en la Delegación Dominicana para Copenhague														
Actividad 23: Boleto Aereo + viático del representante en Copenhague														
Actividad 24: Reporte del Viaje del Representante de la Delegación Dominicana, financiado por el Proyecto														
Coordinador del taller - XXXXX	DOP/día						0	6,818.18		-			-	
Consultor	DOP/día						0	9,818.18		-			-	
Representante	DOP/día						0	-		-			-	
Boleto + Viatico de un Representante	DOP/persona						1	250,000.00			250,000.00			250,000.00
Reporte de viaje del Representante financiado por el Proyecto en la Delegación Dominicana	DOP/Unidad						1	-			-			-
Actividad 25: Elaboración de los documentos de cierre del Proyecto														
Elaboración de Informes de cierre del Proyecto														
Consultor	DOP/día						0	9,818.18		-			-	
<b>TOTAL</b>	<b>DOP/ACTIVIDAD</b>										<b>2,322,485.09</b>		<b>902,186.91</b>	<b>1,420,318.18</b>

205,090.91    817,590.91    865,438.64    354,181.82    80,181.82

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

## CONTROL CUENTAS CORRIENTES BANCO DE RESERVAS / CUENTA NO. 100-01-160-111454-8 / FONDOS GENERALES SUB - CUENTA: PROYECTO CAMINO A COPENHAGEN

FECHA	DEP.	CK. NO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
					DEBITO	CREDITO	
14/09/2009	5193779	DEP.	EMBAJADA BRITÁNICA	AVANCE AL PROYECTO COPENHAGEN	694,311.94		694,311.94
09/10/2009		000109	HOTEL SANTO DOMINGO	PAGO DEPÓSITO PARA RESERVAR SALÓN A UTILIZARSE EN TALLERES		10,000.00	684,311.94
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000109		15.00	684,296.94
		N/D	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN CERTIFICACIÓN CK. 000109		100.00	684,196.94
16/10/2009		000111	OZAMA TRAVEL	PAGO FACTURA PARA CUBRIR PASAJES AÉREOS		63,023.24	621,173.70
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000111		94.53	621,079.17
20/10/2009		000112	HOTEL SANTO DOMINGO	COMPLETIVO RESERVACIÓN SALÓN ALCÁZAR P/ USO EL 22/10/09		130,528.32	490,550.85
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000112		195.79	490,355.06
		N/D	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN CERTIFICACIÓN CK. 000112		100.00	490,255.06
		000113	HOTEL SANTO DOMINGO	RESERVACIÓN HABITACIÓN SR. EDUARDO REYES, INVITADO ACTIVIDAD		7,028.20	483,226.86
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000113		10.54	483,216.32
		N/D	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN CERTIFICACIÓN CK. 000113		100.00	483,116.32
21/10/2009		000114	FLORISTERIA ZUNIFLOR, S.A.	PAGO FACTURA POR ADQUISICIÓN ARREGLOS FLORALES ACTIVIDAD		6,352.50	476,763.82
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000114		9.53	476,754.29
26/10/2009		000115	OFISERVICIOS DOMINICANOS, S.A.	PAGO FACTURAS POR ADQUISICION MATERIALES P/ TALLER		49,095.68	427,658.61
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000115		73.64	427,584.96
		000116	HOTEL SANTO DOMINGO	PAGO FACTURA DIFERENCIA EN ESTIMACIÓN GASTOS TALLER		20,502.00	407,082.96
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000116		30.75	407,052.21
30/10/2009		000121	CARLOS MANUEL DURAN	PAGO FACTURA IMPRESIÓN BANNER ACTIVIDAD COPENHAGEN		6,206.89	400,845.32
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000121		9.31	400,836.01
03/11/2009		000123	MARCIAL ALMONTE PERALTA	PAGO FACTURA MAESTRÍA DE CEREMONIA ACTIVIDAD COPENHAGEN		7,200.00	393,636.01
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000123		10.80	393,625.21
24/11/2009		000131	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	AVANCE A VIÁTICOS VIAJE A COPENHAGEN, DINAMARCA		157,485.60	236,139.61
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000131		236.23	235,903.38
		000132	JULIO MOISES ALVAREZ	AVANCE A VIÁTICOS VIAJE A COPENHAGEN, DINAMARCA		141,737.04	94,166.34
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000132		212.61	93,953.74
10/12/2009		000136	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDE	REEMBOLSO FACTURA ENVÍO PAQUETE A COPENHAGUE		7,960.00	85,993.74
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% ISR SOBRE CHEQUE 000136		11.94	85,981.80



Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
EJECUCION DE GASTOS DE RECURSOS EXTERNOS

Período desde 01/01/2009 Hasta 31/12/2009

CAPITULO 0201 SUB-CAPITULO 01 DAF 01 UE 0010 PROGRAMA 01

FUENTE ESPECIFICA                    CONCEPTO                   PROYECTO REPÚBLICA DOMINICANA: EL CAMINO AL COPENHAGEN                  

ORGANISMO FINANCIADOR                    NO. PRESTAMO O DONACION                    MONTO                   694,311.94                  

SUB P R O Y E C T O	P R O Y E C T O	A C T O	OBJETO DEL GASTO	(A) PAGOS EFECTUADOS POR EL BCRD					(B) PAGOS EFECTUADOS POR EL ORGANISMO FINANCIADOR Viene de la columna (D) Formulario de ingresos					(C) PAGOS UE		(D) TOTAL PAGADO = A + B + C				
				MONEDA DE ORIGEN		RDS	TASA	FECHA	MONEDA DE ORIGEN		RDS	TASA	FECHA	RDS	FECHA	RDS	FECHA			
				Tipo	Monto				Tipo	Monto										
00	00	0010	214													7,960.00	10/12/2009	7,960.00	10/12/2009	
00	00	0010	215														19,578.00	26/10/2009	19,578.00	26/10/2009
00	00	0010	232														6,206.89	30/10/2009	6,206.89	30/10/2009
00	00	0010	242														299,222.64	24/11/2009	299,222.64	24/11/2009
00	00	0010	251														63,023.24	16/10/2009	63,023.24	16/10/2009
00	00	0010	292														1,210.67		1,210.67	
00	00	0010	299														154,756.52		154,756.52	
00	00	0010	311														924.00	26/10/2009	924.00	26/10/2009
00	00	0010	313														6,352.50	21/10/2009	6,352.50	21/10/2009
00	00	0010	331														446.99	26/10/2009	446.99	26/10/2009
00	00	0010	332														2,695.20	26/10/2009	2,695.20	26/10/2009
00	00	0010	392														7,633.49	26/10/2009	7,633.49	26/10/2009
00	00	0010	397														6,788.50	26/10/2009	6,788.50	26/10/2009
00	00	0010	612														31,531.50	26/10/2009	31,531.50	26/10/2009

Responsable Institución Receptora



Handwritten signature.



DG-INS-02-04

DETALLE DE GASTOS DEL PROYECTO "REPÚBLICA DOMINICANA: EL CAMINO A COPENHAGEN"

DOC. #	FECHA	BENEFICIARIO	MONTO DEL GASTO	DETALLE	
				OBJETO	VALOR
000109	09-Oct-09	HOTEL SANTO DOMINGO	10,000.00	299	10,000.00
000111	16-Oct-09	OZAMA TRAVEL	63,023.24	251	63,023.24
000112	20-Oct-09	HOTEL SANTO DOMINGO	130,528.32	299	130,528.32
000113	20-Oct-09	HOTEL SANTO DOMINGO	7,028.20	299	7,028.20
000114	21-Oct-09	FLORISTERIA ZUNIFLOR, S.A.	6,352.50	313	6,352.50
000115	26-Oct-09	OFISERVICIOS DOMINICANOS	49,095.68	331	446.99
000115	26-Oct-09	OFISERVICIOS DOMINICANOS		332	2,695.20
000115	26-Oct-09	OFISERVICIOS DOMINICANOS		392	7,633.49
000115	26-Oct-09	OFISERVICIOS DOMINICANOS		397	6,788.50
000115	26-Oct-09	OFISERVICIOS DOMINICANOS		612	31,531.50
000116	26-Oct-09	HOTEL SANTO DOMINGO	20,502.00	215	19,578.00
000116	26-Oct-09	HOTEL SANTO DOMINGO		311	924.00
000121	30-Oct-09	CARLOS MANUEL DURAN	6,206.89	232	6,206.89
C00001	30-Oct-09	COMISIONES Y CARGOS BANCARIOS	739.09	292	739.09
000123	03-Nov-09	MARCIAL ALMONTE PERALTA	7,200.00	299	7,200.00
000131	24-Nov-09	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	157,485.60	242	157,485.60
000132	24-Nov-09	JULIO MOISES ALVAREZ	141,737.04	242	141,737.04
C00002	30-Nov-09	COMISIONES Y CARGOS BANCARIOS	459.64	292	459.64
000136	10-Dic-09	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ	7,960.00	214	7,960.00
C00003	31-Dic-09	COMISIONES Y CARGOS BANCARIOS	11.94	292	11.94
			<b>608,330.14</b>		<b>608,330.14</b>

RESUMEN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	OBJETO	MONTO RD\$
TELEFAX Y CORREOS	214	7,960.00
SERVICIO DE INTERNET Y TELEVISIÓN POR CABLE	215	19,578.00
IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	232	6,206.89
VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	242	299,222.64
PASAJES	251	63,023.24
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	292	1,210.67
OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	299	154,756.52
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	311	924.00
PRODUCTOS AGROFORESTALES Y PECUARIOS	313	6,352.50
PAPEL DE ESCRITORIO	331	446.99
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	332	2,695.20
ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	392	7,633.49
MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	397	6,788.50
EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	612	31,531.50
<b>Total RD\$</b>		<b>608,330.14</b>



ENC. DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



SUBSECRETARIO DE ESTADO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



# Presidencia de la República Dominicana

## Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

"Año por la Transparencia y el Fortalecimiento Institucional"

Santo Domingo, D.N.  
27 de Julio de 2011

CNCCMDL-00148-011

A : **LIC. MANUEL E. MONEGRO PAREDES**  
Director General de Contabilidad Gubernamental  
Su despacho.

ASUNTO : Remisión Informe de Corte Semestral

REFERENCIA : Circular No. 03-2011 que informa sobre la aplicación de la  
Norma de Corte Semestral del Período enero – junio 2011

ANEXOS : - Informe analítico de la Ejecución del presupuesto al Corte  
Semestral enero - junio 2011  
- Resumen Final de Cierre  
- Estados de movimientos Bancarios  
- Conciliación Bancaria al 30/06/2011 (Cta. Fondos Generales)  
- Conciliación Bancaria al 30/06/2011 (Cta. Fondo Reponible)  
- Resumen Movimiento de los Anticipos Financieros  
- Estado de Ingreso de Recursos Externos  
- Detalle de la Ejecución de las Transferencias Recibidas  
- Ejecución de gastos de Recursos Externos  
- Cuadro comparativo de Bienes  
- CD con archivos electrónicos del Inventario de Bienes Muebles al 30/06/2011

En cumplimiento a la Norma de Corte Semestral para el periodo enero – junio 2011, le remitimos el Informe con los requerimientos que aplican a nuestra institución.

En el informe analítico de la ejecución del presupuesto para este semestre, se detallan las informaciones que permiten entender los datos que se han plasmado en cada uno de los formularios anexos.

Acepte, Señor Director, nuestros sentimientos de consideración y alta estima.



Atentamente,

**Omar Ramirez Tejada**  
Secretario de Estado  
Vicepresidente Ejecutivo



Ave. Winston Churchill No. 77 Edificio Guacomá, 5to piso.  
Ensanche Piantini, Distrito Nacional  
Tel:809-472-0537 Fax:809-227-4406

## INFORME ANALÍTICO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AL 30 DE JUNIO DE 2011

### FUENTES PRESUPUESTARIAS:

Durante el presente año 2011, el Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio ha tenido como fuente de recursos presupuestarios diferentes vías:

- 1) El Presupuesto Nacional.
- 2) Fondo Especial de la Presidencia de la República.
- 3) Aportes de la Embajada Británica:
  - ⇒ *Proyecto República Dominicana: El Camino a Copenhague.*
  - ⇒ *Proyecto Low Carbon Seminar.*
- 4) Aportes de la UNFCCC\*:
  - ⇒ *Para la realización de la Reunión de las DNA del Caribe.*
- 5) Aportes para la realización del V Foro Latinoamericano del Carbono:
  - ⇒ *Fondos provenientes de Unep Risø Centre.*
  - ⇒ *Fondos provenientes de empresas e instituciones locales.*
- 6) Aportes de la Unesco:
  - ⇒ *Para el pago de contrato de asesoría a este Consejo.*

### EL PRESUPUESTO NACIONAL:

Nuestro presupuesto 2011 fue aprobado por un monto de RD\$27,000,076.00. De estos fondos, la Dirección General de Presupuesto disminuyó la suma de RD\$1,990,000.00, de acuerdo al Decreto del Poder Ejecutivo No.186-11, que dispuso la reducción de un 12% de las apropiaciones disponibles registradas al 31 de marzo, quedando una apropiación vigente de sólo RD\$25,010,076.00, de los cuales ejecutamos en preventivos RD\$11,863,365.53 (47%).

Del total de preventivos, sólo se ejecutaron en etapa devengado RD\$11,240,860.53. La diferencia (RD\$622,505.00) corresponde al monto pendiente de regularizar de nuestro Fondo Reponible Institucional, que fue aprobado mediante Resolución 040-2011 de fecha 18/02/2011, por un monto de RD\$22,505.00 y a la previsión para contratos No.14-1 que corresponde al contrato de asesoría en comunicación y divulgación de las políticas, estrategias y actividades que realiza este Consejo (al 30 de junio, este contrato se encontraba en proceso de aprobación en la Contraloría General de la República).

Al 30 de junio de 2010, quedó RD\$1,259,963.44 en libramientos no aprobados por la Contraloría General de la República.<sup>†</sup>

De los fondos ejecutados de este presupuesto, RD\$11,219,360.51 corresponden a gastos corrientes y cargas fijas de la institución. Por otra parte, tenemos una ejecución de RD\$21,500.02 que pertenece a inversión en Activos no Financieros (Objeto 6), de los cuales sólo hemos incluido en el inventario de bienes la suma de RD\$15,000.02, debido a que al 30 de junio de 2011, no habíamos recibido en este Consejo el equipo correspondiente a los restantes RD\$6,500.00.

### FONDO ESPECIAL DE LA PRESIDENCIA:

En fecha 11 de diciembre de 2008, recibimos de la Presidencia de la República la suma de RD\$10,000,000.00, los cuales servirían para poder instalar las oficinas administrativas, el equipamiento y el pago del personal inicial del Consejo. De estos RD\$10,000,000.00, al inicio del período sólo

\* United Nations Framework Convention on Climate Change.

† Ver Resumen Final de Cierre, anexo.

contábamos con un balance de RD\$4,508.41. Sin embargo, Al 30 de junio, este Fondo cuenta con una disponibilidad de RD\$53,901.17, debido a que en fecha 13/01/2011 recibimos un cheque de Seguros Universal por valor de RD\$50,292.76, como reembolso por una reclamación de daños causados a nuestros equipos por filtraciones en el edificio. Este cheque lo depositamos y registramos en el Fondo Especial de la Presidencia, porque los equipos dañados fueron adquiridos con cheques cargados a la ejecución del mismo. ‡

A través de este Fondo, también hemos adquirido durante el período enero – junio 2011, bienes por la suma de RD\$6,540.00§

#### APORTES DE LA EMBAJADA BRITÁNICA:

✓ **Proyecto República Dominicana: El Camino a Copenhague:**

El proyecto *República Dominicana: El Camino a Copenhague* tuvo un presupuesto inicial de £23,840.96 (RD\$1,420,318.18), de los cuales recibimos la suma de RD\$694,311.94 en septiembre de 2009, como primer avance del aporte total del Gobierno Británico. Durante el año 2010, recibimos la suma de RD\$689,589.04, para un total recibido de RD\$1,383,900.98.

Estos fondos fueron destinados para cubrir dos (2) actividades llevadas a cabo por este Consejo en el período octubre 2009 – enero 2010.

Al 1º de enero de 2011, se han cubierto los gastos del *Taller de Socialización Posición País con Miras a las Negociaciones de Cambio Climático en Copenhague*, así como la participación del Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio en la *15ª Reunión de la Conferencia de las Partes* en Copenhague, Dinamarca, para un monto total ejecutado de RD\$1,357,603.95, quedando un balance disponible de RD\$26,297.03 en la cuenta bancaria de este Consejo.\*\*

✓ **Proyecto Low Carbon Seminar:**

El proyecto Low Carbon Seminar tiene un presupuesto de RD\$544,281.30, los cuales recibimos de parte de la Embajada Británica en abril del presente año.

Estos fondos han sido destinados para la organización y coordinación del *Seminario Desarrollo Económico Compatible con el Cambio Climático: Futuras Implicaciones*, donde serán invitados dos representantes de Cuba, Costa Rica, Guatemala, México y la República Dominicana.

Al 30 de junio de 2011, estos fondos no han sido ejecutados y por lo tanto, la disponibilidad de los mismos es de RD\$544,281.30.††

#### APORTES DE LA UNFCCC:

✓ **Fondos para la Realización de la Reunión de las DNA's del Caribe:**

Los días 10-11-12 de octubre de 2010 se llevó a cabo la Reunión de Autoridades Nacionales Designadas (DNA) referente a Cambio Climático como un requerimiento de la conferencia de las partes de la 1ra. sección del Protocolo de Kyoto. Para el montaje de dicha actividad, la UNFCCC

‡ Ver Detalle de la Ejecución de las Transferencias Recibidas, anexo.

§ Ver Cuadro Comparativo de Bienes, anexo.

\*\* Ver Estado de Ingresos de Recursos Externos – Proyecto República Dominicana: El Camino a Copenhague, anexo.

†† Ver Estado de Ingresos de Recursos Externos – Proyecto Low Carbon Seminar, anexo.

transfirió a este Consejo la suma de US\$26,783.00 en fecha 21 de septiembre de 2010 y una segunda transferencia por US\$90,400.00 que incluía US\$30,400.00 como completivo del montaje, más US\$60,000.00 que serían utilizados por ese organismo para el pago de dietas a los asistentes a dicha reunión.

La inversión total del montaje de la actividad ascendió a la suma de US\$41,751.72, de los cuales sólo quedó pendiente de pago para el año 2011, la suma de US\$2,691.00 y de los US\$60,000.00 que la UNFCCC tenía previsto pagar en dietas para los asistentes, quedó un sobrante de US\$9,060.00, que fue reintegrado a nuestra cuenta de ahorros en dólares en fecha 13 de octubre de 2010.

Al 1° de enero de 2011, contábamos con un balance de RD\$117,864.10 en la cuenta corriente en pesos de este Consejo y US\$25,470.00 (RD\$941,582.70) en la cuenta de ahorros en dólares. En marzo del presente año se procedió transferir a pesos dominicanos y a pagar el monto pendiente de ejecutar de esta actividad (US\$2,691) y al 30 de junio de 2011, queda un balance disponible de RD\$118,301.54 en la cuenta corriente en pesos, más US\$22,779.00 (RD\$842,823.00) en la cuenta de ahorro en dólares de este Consejo.<sup>##</sup>

#### **APORTES PARA LA REALIZACIÓN DEL V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO:**

El **Foro Latinoamericano y del Caribe del Carbono (FLACC)** es una plataforma regional establecida para promover el intercambio de información, conocimientos y experiencias sobre el Mercado de Carbono, facilitando al mismo tiempo oportunidades de negocios entre los principales interesados en este mercado. El **FLACC** se ha venido organizando anualmente por el **Banco Mundial, IETA, OLADE, BID** y el **Centro Risø del PNUMA (URC)**. El **V FLACC** se celebró del 13 al 15 de octubre del 2010, en el Hotel V Centenario de Santo Domingo, República Dominicana.

Para la organización y montaje de este evento regional, en el Consejo Nacional Para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), se elaboró un presupuesto de gastos ascendente a la suma de US\$189,658.00 (Ciento Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho Dólares), el cual sería financiado con aportes de las agencias bilaterales y multilaterales de cooperación internacional, así como por donaciones recibidas de empresas e instituciones locales. La ejecución de gastos, según la vía por la que recibimos los aportes se detalla a continuación:

##### ✓ **Unep Risø Centre + Sponsors:**

En fecha 12 de agosto de 2010, este Consejo recibió el primer aporte del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), uno de los patrocinadores del evento. El cheque recibido fue por RD\$1,105,500.00. Luego, en septiembre de 2010, recibimos la primera partida por parte de Unep Risø Centre por un monto de US\$30,000.00 (RD\$1,105,500.00), para un monto total recibido de RD\$2,211,000.00. Los gastos de la actividad que corrían por parte de Unep Risø Centre ascendieron a RD\$2,775,554.88, por lo que al finalizar el año 2010 esta cuenta se encontraba con un balance negativo de RD\$564,554.88 en espera de la segunda transferencia de parte de Unep Risø Centre. En mayo de 2011 se recibió la misma por la suma de US\$15,258.24 (RD\$564,554.88), quedando la cuenta completamente en cero.<sup>##</sup>

##### ✓ **Empresas e Instituciones Locales:**

En vista de que este Consejo, en representación de la República Dominicana, tenía que hacerse responsable por una parte de los gastos del *V Foro Latinoamericano y del Caribe del Carbono* y tomando en cuenta nuestras limitaciones en apropiación presupuestaria, este Consejo se vio obligado

<sup>##</sup> Ver Ejecución de Gastos con Recursos Externos – Fondos Reunión de las DNA's del Caribe, anexo.

<sup>##</sup> Ver Ejecución de Gastos con Recursos Externos – Aporte Unep Risoe Centre Foro Latinoamericano del Carbono, anexo.

a solicitar aportes y donaciones a empresas e instituciones locales, consiguiendo las sumas de RD\$1,725,000.00, más US\$28,997.00 (RD\$1,076,578.65) recibidos de diversas instituciones en la cuenta de ahorros en dólares de este Consejo, para un total recibido de RD\$2,801,578.65

Estos fondos fueron destinados para cubrir los gastos correspondientes al aporte de República Dominicana para la realización del Foro, con un monto ejecutado de RD\$1,796,444.02, más US\$30.00 (RD\$1,110.00) en comisiones bancarias por transferencia de fondos, así como gastos diversos de la institución para un total ejecutado de RD\$1,797,554.02 al 31 de diciembre de 2010, quedando disponibles RD\$1,003,802.63, más US\$6.00 (RD\$222.00) para un total general disponible de RD\$1,004,024.63. Con esta disponibilidad, al 30 de junio de 2011, se han cubierto gastos diversos de esta institución por un monto total de RD\$585,876.68, quedando un balance disponible de RD\$417,925.95 en la cuenta corriente en pesos, más US\$6.00 (RD\$222.00) en la cuenta de ahorros en dólares de este Consejo, para un total general disponible de RD\$418,147.95.\*\*\*

#### APORTES DE LA UNESCO:

✓ **Fondos para pago Contrato de Asesoría al Consejo:**

En fecha 18 de octubre de 2010 se firmó un convenio entre la Unesco y este Consejo, con el objetivo de recopilar, sistematizar y elaborar una publicación de buenas prácticas en educación, formación y sensibilización del público para la adaptación al cambio climático y la reducción del riesgo de desastres en América Latina y el Caribe. En este documento la Unesco se comprometió a dar asistencia al Consejo, aportando los fondos para la contratación de una persona que diera asesoría a la institución en esa área.

El pago de la mencionada asesoría fue recibido en cuatro partidas, de las cuales al 31 de diciembre de 2010 habíamos recibido tres para un monto total recibido de US\$5,449.00 (RD\$201,613.00). El cuarto pago se completó en fecha 5 de enero de 2011 por un monto de US\$1,983.00 (RD\$73,371.00), para un total recibido de US\$7,432.00 (RD\$274,984.00). En fecha 07 de marzo de 2011 se procedió a ordenar la transferencia de pago y, junto a los cargos bancarios, se ejecutaron US\$7,421.00 (RD\$274,577.00), quedando un balance disponible de US\$11.00 (RD\$407.00) en la cuenta de ahorros en dólares de este Consejo.<sup>†††</sup>



**LIC. EVÉRGITO PENA ACOSTA**  
Subsecretario de Estado / Director Administrativo  
Julio 26, 2011

\*\*\* Ver Ejecución de Gastos con Recursos Externos – Aportes Locales - V Foro Latinoamericano del Carbono, anexo.

††† Ver Ejecución de Gastos con Recursos Externos – Fondos Unesco para Pago Contrato Asesoría al Consejo, anexo.



Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
Resumen de Corte Semestral

Año: 2006 Mes: 06 Año: 2011

Código		Denominación
Capítulo	0201	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Sub-Capítulo	01	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DAF	01	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
UE	0010	CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

A	B		C				D				E				F				G				H								
	Compras No. Aprobadas		Compras Aprobadas sin Devengado		Exhibiciones No. Aprobadas		Exhibiciones No. Aprobadas por la Contratación		Transferencias por Pagos por la Energía		Mantenimiento																				
	01	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00						
01	00	00	00	00	00	00	00	147	127,079.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
01	00	00	00	00	00	00	00	153	67,237.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
01	00	00	00	00	00	00	00	172	33,823.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	182	15,860.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	188	81,494.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	191	4,392.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	194	20,148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	197	166,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	203	49,933.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	206	5,497.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	210	12,013.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	212	31,885.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	220	31,686.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	221	91,330.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	224	9,330.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	225	22,205.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	229	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	230	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	231	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	232	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
01	00	00	00	00	00	00	00	233	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	234	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	235	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	236	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	237	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	238	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	239	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	240	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	241	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	242	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	243	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	244	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	245	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	246	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	247	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	248	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	249	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	00	00	00	00	00	00	00	250	0.00	0.00	0.00	0.00																			



**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

**Estado de Movimientos Bancarios**

Periodo Desde  Hasta

Capítulo

Sub-Capítulo

DAF

UE

Institución Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Responsable de Cuenta Bancaria Evérgito Peña Acosta

Fondo \_\_\_\_\_

Organismo Financiador \_\_\_\_\_

Monto

Aprobada por el Director General de DIGECOG

No. Cuenta	Denominación	Tipo de Cuenta	Banco	Sucursal	Saldos (b)		Saldo Final		
					Inicial	Débito	Crédito	S/Libros	S/Banco
200-02-160-001646-0	Aportes y Donaciones en Dólares	Ahorros en Dólares	Banco de Reservas de la R.D.	Naco	1,142,784.96	642,729.22	937,588.88	847,925.30	847,925.30

**Observaciones:** La cuenta Aportes y Donaciones en Dólares contiene fondos recibidos de diversas instituciones para financiar actividades relativas al Cambio Climático en la República Dominicana.  
 Los montos están expresados en pesos dominicanos a una tasa de 37.00 X 1.

Preparado Por \_\_\_\_\_

Revisado Por \_\_\_\_\_

DG-INS-02-17

APORTES Y DONACIONES EN DOLARES

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

LIBRO DE BANCO CUENTA NO. 200-02-160-001646-0 / APORTES Y DONACIONES EN DÓLARES

FECHA.	DOC.#	BENEFICIARIO / DONANTE	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
				DEBITO	CREDITO	
27/04/2010	9022951000	UNFCCC	TRANSFERENCIA RECIBIDA TALLER ART. 6 (BÁVARO)	14,790.00		14,790.00
27/04/2010	9022951000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	14,775.00
05/05/2010	9010389000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CTA. CORRIENTE (TALLER BÁVARO)		14,675.00	100.00
02/06/2010	0000471888	BANCO DE RESERVAS	CAPITALIZACIÓN DE INTERESES	3.35		103.35
15/07/2010	9032017000	UNFCCC	TRANSFERENCIA RECIBIDA TALLER ART. 6 (BÁVARO)	4,928.00		5,031.35
15/07/2010	9032017000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	5,016.35
28/07/2010	9015012000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CTA. CORRIENTE (TALLER BÁVARO)		4,866.00	150.35
27/08/2010	9036567000	UNEP - RISOE CENTRE	TRANSFERENCIA RECIBIDA V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBO	30,000.00		30,150.35
27/08/2010	9036567000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	30,135.35
15/09/2010	9017569000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE (FLAC)		30,000.00	135.35
21/09/2010	9039523000	UNFCCC	TRANSFERENCIA RECIBIDA REUNIÓN DE LAS DNA DEL CARIBE	26,783.00		26,918.35
21/09/2010	9039523000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	26,903.35
29/09/2010	9040218000	EGE-HAINA	TRANSFERENCIA RECIBIDA DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	9,998.50		36,901.85
29/09/2010	9040218000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	36,886.85
07/10/2010	9041806000	UNFCCC	TRANSFERENCIA RECIBIDA REUNIÓN DE LAS DNA DEL CARIBE	90,400.00		127,286.85
07/10/2010	9041806000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	127,271.85
08/10/2010	9018785000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE (DNA)		26,742.00	100,529.85
08/10/2010	9018784000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE (EGE-HAINA)		9,985.00	90,544.85
11/10/2010	0091603276	MIRNA MABEL VERAS CARVAJAL	RETIRO DE AHORROS PARA PAGO DSA (DNA)		60,000.00	30,544.85
11/10/2010	0091603277	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN POR RETIRO DE AHORROS (DNA)		1.00	30,543.85
13/10/2010	0019642895	MIRNA MABEL VERAS CARVAJAL	DEPÓSITO SOBANTE PAGO DSA (DNA)	9,060.00		39,603.85
13/10/2010	9042422000	CEMEX DOMINICANA	TRANSFERENCIA RECIBIDA DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	4,998.50		44,602.35
13/10/2010	9042422000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	44,587.35
14/10/2010	0000979009	CNCCMDL	DEPÓSITO DE AHORROS DONACIÓN AES DOMINICANA	10,000.00		54,587.35
22/10/2010	9019623000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE (AES)		9,985.00	44,602.35
22/10/2010	9019624000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE (CEMEX)		4,991.00	39,611.35
02/11/2010	0001233659	REINO DE LOS PAISES BAJOS	DEPÓSITO DE AHORROS DONACIÓN REINO DE LOS PAÍSES BAJOS	4,000.00		43,611.35
01/12/2010	9021569000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE (DNA Y HOLANDA)		18,000.00	25,611.35
07/12/2010	9048707000	UNESCO	TRANSFERENCIA RECIBIDA	1,483.00		27,094.35
07/12/2010	9048707000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	27,079.35
14/12/2010	0015933774	JULIO MOISÉS ÁLVAREZ	RETIRO DE AHORROS PARA PAGO RENOVACIÓN PÁGINA WEB		251.00	26,828.35
14/12/2010	9049613000	UNESCO	TRANSFERENCIA RECIBIDA PAGO CONTRATO ASESORA CNCCMDL	1,983.00		28,811.35
14/12/2010	9049613000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	28,796.35
24/12/2010	0000467231	BANCO DE RESERVAS	CAPITALIZACIÓN DE INTERESES	121.73		28,918.08
28/12/2010	9051081000	UNESCO	TRANSFERENCIA RECIBIDA PAGO CONTRATO ASESORA CNCCMDL	1,983.00		30,901.08
28/12/2010	9051081000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	30,886.08
05/01/2011	9051761000	UNESCO	TRANSFERENCIA RECIBIDA PAGO CONTRATO ASESORA CNCCMDL	1,983.00		32,869.08
05/01/2011	9051761000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	32,854.08
01/03/2011	9026011000	CNCCMDL	TRANSF. FONDOS DNA (PAGO FACTURA ADICIONAL WEBCAST)		2,691.00	30,163.08
08/03/2011	9048261000	ADRIANA PATRICIA VALENZUELA JIMÉNEZ	TRANSFERENCIA PAGO CONTRATO ASESORA CNCCMDL		7,311.00	22,852.08
08/03/2011	9048261000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS A COLOMBIA		50.00	22,802.08
30/05/2011	9069657000	UNEP - RISOE CENTRE	TRANSFERENCIA RECIBIDA V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBO	15,258.24		38,060.32
30/05/2011	9069657000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	38,045.32
02/08/2011	9030675000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE (FLAC)		15,258.24	22,787.08
17/06/2011	0000472738	BANCO DE RESERVAS	CAPITALIZACIÓN DE INTERESES	129.82		22,916.90

Totales en Dólares USD 227,903.14 USD 204,986.24 USD 22,916.90

Conversión a Pesos Dominicanos (Tasa del 37 x 1). RD\$ 8,432,416.18 RD\$ 7,584,490.88 RD\$ 847,925.30



## Relacion de Movimientos de una Cuenta

Desde: 01/01/2011 Hasta: 30/06/2011



NOMBRE: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATIC

CUENTA: 200-2-160-001646-0

APERTURA: 05/11/2008

ESTATUS: ACTIVA

Terminal	Origen	No. Documento	Causal		Fecha Real	Fecha	Debito	Credito
000000	010	9051761000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	05/01/2011	05/01/2011	15.00	0.00
000000	010	9051761000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	05/01/2011	05/01/2011	0.00	1,983.00
<b>Total en: 01/2011</b>							<b>15.00</b>	<b>1,983.00</b>
000000	010	9026011000	1086	COMPRA DE DIVISAS	01/03/2011	01/03/2011	2,691.00	0.00
000000	010	9048261000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	08/03/2011	08/03/2011	50.00	0.00
000000	010	9048261000	1081	TRANSFERENCIA ENVIADA	08/03/2011	08/03/2011	7,311.00	0.00
<b>Total en: 03/2011</b>							<b>10,052.00</b>	<b>0.00</b>
000000	010	9069657000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	30/05/2011	30/05/2011	15.00	0.00
000000	010	9069657000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	30/05/2011	30/05/2011	0.00	15,258.24
<b>Total en: 05/2011</b>							<b>15.00</b>	<b>15,258.24</b>
000000	010	9030675000	1086	COMPRA DE DIVISAS	02/06/2011	02/06/2011	15,258.24	0.00
000000	160	0000472738	0108	CAPITALIZACION DE INTERESES	17/06/2011	17/06/2011	0.00	129.82
<b>Total en: 06/2011</b>							<b>15,258.24</b>	<b>129.82</b>



# Relacion de Movimientos de una Cuenta

Desde: 01012010 Hasta:



NOMBRE: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATIC

CUENTA: 200-2-160-001646-0

APERTURA: 05/11/2008

ESTATUS: ACTIVA

Terminal	Origen	No. Documento	Causal		Fecha Real	Fecha	Debito	Credito
000000	010	9051061000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	28/12/2010	28/12/2010	15.00	0.00
000000	010	9051061000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	28/12/2010	28/12/2010	0.00	1,983.00
<b>Total en: 12/2010</b>							<b>18,296.00</b>	<b>5,570.73</b>
000000	010	9051761000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	05/01/2011	05/01/2011	0.00	1,983.00
000000	010	9051761000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	05/01/2011	05/01/2011	15.00	0.00
<b>Total en: 01/2011</b>							<b>15.00</b>	<b>1,983.00</b>



# Relacion de Movimientos de una Cuenta

Desde: 01012010 Hasta:



NOMBRE: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATIC  
CUENTA: 200-2-160-001646-0 APERTURA: 05/11/2008 ESTATUS: ACTIVA

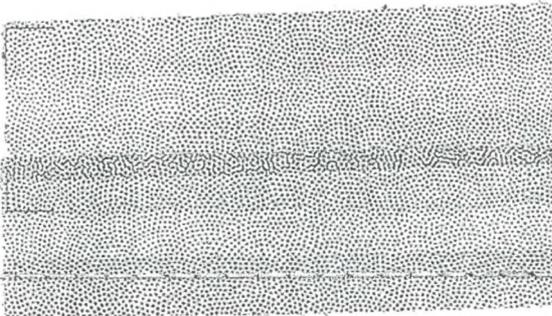
Terminal	Origen	No. Documento	Causal		Fecha Real	Fecha	Debito	Credito
000000	010	9022951000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	27/04/2010	27/04/2010	0.00	14,790.00
000000	010	9022951000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	27/04/2010	27/04/2010	15.00	0.00
<b>Total en: 04/2010</b>							<b>15.00</b>	<b>14,790.00</b>
000000	010	9010389000	1086	COMPRA DE DIVISAS	05/05/2010	05/05/2010	14,675.00	0.00
<b>Total en: 05/2010</b>							<b>14,675.00</b>	<b>0.00</b>
000000	160	0000471888	0108	CAPITALIZACION DE INTERESES	02/06/2010	02/06/2010	0.00	3.35
<b>Total en: 06/2010</b>							<b>0.00</b>	<b>3.35</b>
000000	010	9032017000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	15/07/2010	15/07/2010	0.00	4,928.00
000000	010	9032017000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	15/07/2010	15/07/2010	15.00	0.00
000000	010	9015012000	1086	COMPRA DE DIVISAS	28/07/2010	28/07/2010	4,866.00	0.00
<b>Total en: 07/2010</b>							<b>4,881.00</b>	<b>4,928.00</b>
000000	010	9036567000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	27/08/2010	27/08/2010	15.00	0.00
000000	010	9036567000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	27/08/2010	27/08/2010	0.00	30,000.00
<b>Total en: 08/2010</b>							<b>15.00</b>	<b>30,000.00</b>
000000	010	9017569000	1086	COMPRA DE DIVISAS	15/09/2010	15/09/2010	30,000.00	0.00
000000	010	9039523000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	21/09/2010	21/09/2010	15.00	0.00
000000	010	9039523000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	21/09/2010	21/09/2010	0.00	26,783.00
000000	010	9040218000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	29/09/2010	29/09/2010	0.00	9,998.50
000000	010	9040218000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	29/09/2010	29/09/2010	15.00	0.00
<b>Total en: 09/2010</b>							<b>30,030.00</b>	<b>36,781.50</b>
000000	010	9041806000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	07/10/2010	07/10/2010	0.00	90,400.00
000000	010	9041806000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	07/10/2010	07/10/2010	15.00	0.00
000000	010	9018785000	1086	COMPRA DE DIVISAS	08/10/2010	08/10/2010	26,742.00	0.00
000000	010	9018784000	1086	COMPRA DE DIVISAS	08/10/2010	08/10/2010	9,985.00	0.00
401014	014	0091603276	0751	AVISO DE DEBITO OTROS MOTIVOS	11/10/2010	11/10/2010	60,000.00	0.00
401014	014	0091603277	0751	AVISO DE DEBITO OTROS MOTIVOS	11/10/2010	11/10/2010	1.00	0.00
240174	240	0019642895	0035	DEPOSITO POR VENTANILLA	13/10/2010	13/10/2010	0.00	9,060.00
000000	010	9042422000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	13/10/2010	13/10/2010	15.00	0.00
000000	010	9042422000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	13/10/2010	13/10/2010	0.00	4,998.50
010163	010	0000979009	0035	DEPOSITO POR VENTANILLA	14/10/2010	14/10/2010	0.00	10,000.00
000000	010	9019623000	1086	COMPRA DE DIVISAS	22/10/2010	22/10/2010	9,985.00	0.00
000000	010	9019624000	1086	COMPRA DE DIVISAS	22/10/2010	22/10/2010	4,991.00	0.00
<b>Total en: 10/2010</b>							<b>111,734.00</b>	<b>114,458.50</b>
160095	160	0001233659	0035	DEPOSITO POR VENTANILLA	02/11/2010	02/11/2010	0.00	4,000.00
<b>Total en: 11/2010</b>							<b>0.00</b>	<b>4,000.00</b>
000000	010	9021569000	1086	COMPRA DE DIVISAS	01/12/2010	01/12/2010	18,000.00	0.00
000000	010	9048707000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	07/12/2010	07/12/2010	15.00	0.00
000000	010	9048707000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	07/12/2010	07/12/2010	0.00	1,483.00
240164	240	0015933774	0521	RETIRO POR VENTANILLA	14/12/2010	14/12/2010	251.00	0.00
000000	010	9049613000	1080	TRANSFERENCIA RECIBIDA	14/12/2010	14/12/2010	0.00	1,983.00
000000	010	9049613000	1135	COM. TRANSFERENCIAS DE FONDOS	14/12/2010	14/12/2010	15.00	0.00
000000	160	0000467231	0108	CAPITALIZACION DE INTERESES	24/12/2010	24/12/2010	0.00	121.73

Cuenta de Ahorros en Dólares

No Doblar

Número de cuenta

160-001646-0



Oficina Tiradentes

Nombre de la cuenta Consejo Soc. Comunit.

Climático 1/1/8 (Aportes y Devoluciones)

Fecha de apertura 5/11/08

Representante de Negocios

Oficina Tiradentes  
[Signature]  
BanReservas

**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

No. Lín.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1	20/4/10			B/C	14,775.00	CL
2						
3	13102010		1	B/C	33,545.85 24	
4						
5	13102010		9,060.00		39,603.85 24	CL
6						
7						
8						
9	14122010			B/C	27,079.35 24	
10						
11	14122010	251.00			26,828.35 24	
12						

13						
14						
15	0672011			B/C	22,916.90 24	
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

No. Len.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

W. ...

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

*Sírvase verificar las  
entradas en su libreta*

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

*Cuide su libreta*

*Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.*



**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Cuide su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

*Sírvase verificar las  
entradas en su libreta*

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



*Cuide su libreta*

*Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.*

**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Guarde su libreta**

Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.

**Sírvase verificar las  
entradas en su libreta**

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

**Cuide su libreta**

*Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.*

*Sírvase verificar las  
entradas en su libreta*

No. Lin.	Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Balance	Trs.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



Libreta número

127923

*Cuide su libreta*

*Informe cualquier cambio de dirección. Notifique su pérdida inmediatamente.*



Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Estado de Movimientos Bancarios

Periodo Desde 01 01 11 Hasta 30 06 11

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Capítulo 0 2 0 1

Sub-Capítulo 0 1

DAF 0 1

UE 0 0 1 0

Institución

Responsable de Cuenta Bancaria

Evérgito Peña Acosta

Fondo

Fondo General

Organismo Financiador

Tesoro Nacional

Monto

1,180,700.65

Aprobado por el Director General de DIGECOG

No. Cuenta	Denominación	Tipo de Cuenta	Banco	Sucursal	Saldos (b)			Saldo Final	
					Intetal	Débito	Crédito	S/Libros	S/Banco
100-01-160-111454-8	Fondos Generales	Corriente	Banco de Reservas de la R.D.	Naco	587,055.95	1,257,888.64	685,098.94	1,159,845.65	1,159,845.65
100-01-160-111455-6	Fondo Reponible	Corriente	Banco de Reservas de la R.D.	Naco	1,036.47	21,468.53	1,650.00	20,855.00	20,855.00
200-01-160-091934-0	Aportes y Donaciones en Pesos	Ahorros	Banco de Reservas de la R.D.	Naco					

Observaciones: La cuenta Fondos Generales contiene fondos recibidos de la Presidencia de la República, así como fondos recibidos de diversas instituciones para financiar actividades relativas al Cambio Climático en la República Dominicana.

DG-INS-02-17

*[Signature]*

Preparado Por



Revisado Por

# Dirección General De Contabilidad Gubernamental

## RESUMEN FINAL DE CIERRE

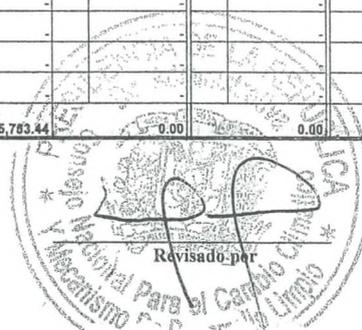
A1: 31 12 2009  
Día Mes Año

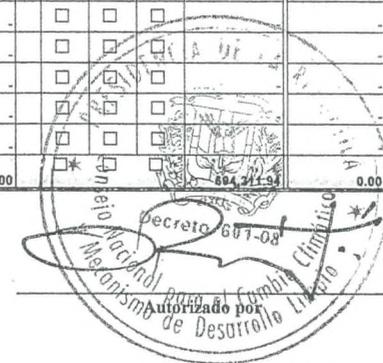
	Código	Denominación
Capítulo	0201	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Sub-Capítulo	01	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DAF	01	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
UE	0010	CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

A				B		C				D		E		F		G					H	I						
ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA				COMPROMISOS NO APROBADOS		COMPROMISOS APROBADOS SIN LIBRAMIENTOS				LIBRAMIENTOS NO APROBADOS POR LA CGR		LIBRAMIENTOS APROB. POR LA CGR NO PAGADOS POR LA TESORERÍA (DEUDA FLOTANTE)		ESTADO FONDO. REPONIBLE Y FONDO EN AVANCE		PRESTAMOS					DONACIONES		PRESTAMOS A EMPLEADOS POR COBRAR	DEUDAS ADMINISTRATIVAS				
Prog.	Sub-Prog.	Proy.	Activ. Obra	No.	Monto	No.	Monto Original (1)	Consumo Parcial (Librado) (2)	Pendiente de Librar (1-2)	No.	Monto	No.	Monto	No.	Monto	No.	Efectivo	Asist. Técnica	En especie	Monto	No.	Efectivo	Asist. Técnica	En especie	Monto	Monto	Monto	
1	01	00	00	0010	-	-	-	-	-	257	50,000.00	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
2	01	00	00	0010	-	-	-	-	-	271	138,200.00	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
3	01	00	00	0010	-	-	-	-	-	284	328,976.00	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
4	01	00	00	0010	-	-	-	-	-	285	69,193.00	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
5	01	00	00	0010	-	-	-	-	-	287	21,384.44	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
6	01	00	00	0010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	894,311.94	-	-	
7					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
8					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
9					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
10					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
11					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
12					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
13					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
14					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
15					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
16					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
17					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
18					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
19					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
20					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
21					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
22					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
23					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
24					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
25					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
26					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
27					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
28					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
29					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
30					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	
<b>TOTAL GENERAL</b>				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	605,783.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



  
 Preparado por  


  
 Revisado por  


  
 Autorizado por  


**APORTE DE LA EMBAJADA BRITÁNICA:**

El proyecto *República Dominicana: El Camino a Copenhague* tiene un presupuesto de £23,840.96 (RD\$1,420,318.18), de los cuales recibimos la suma de RD\$694,311.94 en septiembre de 2009, como primer avance del aporte total del Gobierno Británico. Una segunda partida deberá ser recibida a principios del 2010.

Estos fondos fueron destinados para cubrir dos (2) actividades llevadas a cabo por este Consejo en el período octubre 2009 – enero 2010.

Al cierre del ejercicio fiscal 2009, se han cubierto los gastos del *Taller de Socialización Posición País con Miras a las Negociaciones de Cambio Climático en Copenhague*, así como la participación del Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio en la *15ª Reunión de la Conferencia de las Partes* en Copenhague, Dinamarca, para un monto total ejecutado de RD\$608,330.14<sup>‡</sup>

  
**LIC. EVÉRGITO PEÑA ACOSTA**  
Subsecretario de Estado / Director Administrativo  
Febrero 09, 2010



---

<sup>‡</sup> Ver Ejecución de Gastos con Recursos Externos, anexo.





FRAMEWORK CONVENTION ON CLIMATE CHANGE - Secretariat  
CONVENTION - CADRE SUR LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES - Secrétariat

Date: 20 September 2010  
Reference: LWW/jra  
Direct line: +49 228 815 1120

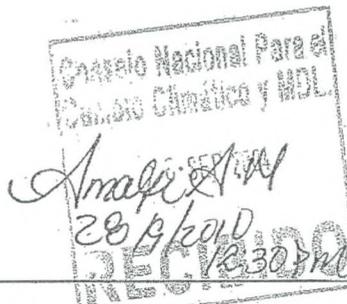
**Signed copy of the Memorandum of Understanding**

Dear Mr. Álvarez,

Please find enclosed the signed copy and annex I of the Memorandum of Understanding for the regional meeting of the CDM DNA Forum and training.

Yours sincerely,

Your DNA Support team



**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING  
IN CONNECTION WITH  
THE REGIONAL MEETING OF THE CLEAN DEVELOPMENT MECHANISM DNA FORUM**

THIS MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (the MoU) is made the <sup>20<sup>th</sup> September</sup>.....day of ..... 2010 between the secretariat of the United Nations Framework Convention on Climate Change and its Kyoto Protocol (the secretariat) and the Government of the Dominican Republic (the Dominican Republic), represented by Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio (the Ministry), collectively referred to as the Parties.

**Background**

*Recalling* that the Executive Board of the Clean Development Mechanism (CDM) established the Designated National Authorities (DNAs) Forum (the DNA Forum) in response to a request from the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol (CMP) at its first session.

*Recalling* further that the CMP directed the secretariat to enhance its support to DNAs and the DNA Forum by facilitating information exchange and awareness-raising at the regional and subregional levels at its second session.

*Recalling* further that the CMP directed the secretariat to enhance its support to DNAs and the DNA Forum by providing training opportunities for clean development mechanism stakeholders on a continuous basis on the different elements of the CDM project cycle at its second session.

*Whereas* the Dominican Republic, a Party to the United Nations Framework Convention on Climate Change (the Convention) and its Kyoto Protocol (the Protocol), has agreed to host a one-day training workshop of Latin American DNAs (the Workshop) on 10<sup>th</sup> October 2010, followed by a regional meeting of the CDM DNA Forum (the DNA Forum) from 11th to 12th October 2010 in Santo Domingo, the Dominican Republic.

*Whereas* the secretariat has agreed to accept the Dominican Republic's offer to host the Workshop and the DNA Forum.

*Whereas* in order to facilitate information exchange and awareness-raising of DNAs at the regional level, the secretariat will provide funds for their participation in the Latin America Carbon Forum (LACF), which will be hosted by the Dominican Republic and will be held immediately following the Workshop and the DNA Forum from 13th to 15th October 2010 in Santo Domingo, the Dominican Republic.

The Parties have therefore agreed to conclude this MoU which sets out the terms and conditions of the relationship between the secretariat and the Ministry with respect to the conduct and hosting of the Workshop and the DNA Forum.

1. **DATE AND VENUE FOR THE WORKSHOP AND THE DNA FORUM.** The Workshop will be held on 10<sup>th</sup> October 2010 at Hotel V Centenario Santo Domingo in Santo Domingo, the Dominican Republic and the DNA Forum will be held from 11th to 12th October 2010 at Hotel V Centenario Santo Domingo in Santo Domingo, the Dominican Republic.

2. **ATTENDANCE AT THE WORKSHOP AND THE DNA FORUM.** Attendance at the Workshop and the DNA Forum shall be open to such persons as may be invited by the secretariat in accordance with the applicable provisions of the Convention and its Protocol and its draft rules of procedure being applied, the names of whom shall be communicated to the Ministry. The names of secretariat staff supporting the Workshop and the DNA Forum shall also be communicated to the Ministry.

OH

**3. PREMISES, EQUIPMENT AND SERVICES.** The Ministry shall, in coordination with the secretariat, provide all logistical, service and other arrangements necessary for the conduct of the Workshop and the DNA Forum as provided in Annex 1, including:

**3.1** Premises, conference space, facilities, equipment, supplies and utilities, including conference rooms, office, sound system, internet access, interpreters, webcast, technical support and other related facilities as described in Annex 1, which shall be available to the secretariat not less than one (1) day prior to the commencement of the Workshop.

**3.2** Engage and provide at its expense, and place under the general supervision of the secretariat, local personnel as described in Annex 1.

**3.3** Such police protection and other security measures as may be required to ensure the efficient functioning of the Workshop and the DNA Forum without interference at the site of the Workshop and the DNA Forum and its immediate vicinity, including appropriate fire and safety measures and an evacuation plan.

**4. RESPONSIBILITIES OF THE DOMINICAN REPUBLIC.** The Ministry shall be responsible for:

**4.1** Utilizing all funds, equipment and materials provided by or on behalf of the secretariat solely for the purpose of implementing its obligations in accordance with this MoU. Unless otherwise agreed in writing, all unused funds shall be returned to the secretariat upon the completion of the Workshop and the DNA Forum.

**4.2** Not using any of the names or emblems of the secretariat or the United Nations without the prior written consent of the secretariat.

**4.3** Neither seeking nor accepting instructions from any authority external to the secretariat with regard to matters connected with the Workshop and the DNA Forum. The Ministry will fulfill its commitments with fullest regard to the secretariat's and United Nations' interests.

**4.4** In regard to any activity relating to the Workshop and the DNA Forum, not engaging or transacting with, or permitting its employees, agents or contractors to engage or transact with any person or enterprise with which the Ministry, its employees, agents or contractors, their respective principals and their spouses or dependants, or any official of the secretariat or the United Nations, his/her spouse or dependants, has any direct or indirect financial or other interest.

**5. RESPONSIBILITIES OF THE SECRETARIAT.** The secretariat shall be responsible for:

**5.1** Drawing up the detailed programme of the Workshop and the DNA Forum and managing them.

**5.2** Inviting DNA representatives and resource persons to the Workshop and the DNA Forum, as well as for the dissemination of information to confirmed participants on logistical arrangements for the Workshop and the DNA Forum and other requirements.

**5.3** Arranging for payment of daily subsistence (DSA) allowance to DNA representatives and resource persons participating in the Workshop, the DNA Forum and the LACF who are funded by the secretariat based on a roster and schedule prepared by the secretariat in accordance with procedures established by the secretariat.

**6. FUNDING.** In connection with the Ministry's provision of the logistical, service and other arrangements necessary for the Workshop and the DNA Forum as set out in Section 3 above, the secretariat shall contribute a sum of USD 38,262 to cover conference rooms, DSA payments to be made by the secretariat and other costs as provided in Annex 1.

**6.1 Transfer of Funds.** The secretariat shall transfer to the Ministry USD 26,783 (70% of estimated budget) upon the signing of this MoU. Without prejudice to the provisions of Section 6.5, the remaining balance, if any, shall be payable within thirty (30) days of receipt by the secretariat of the detailed financial report described

in Section 6.3, provided that, in no event shall the secretariat be responsible for costs for the Workshop and the DNA Forum in excess of USD 38,262.

**6.2 Account.** All funds to be provided by the secretariat pursuant to Section 6.1 shall be deposited by wire transfer to the following account:

Bank: Banco de Reservas de la República Dominicana (Citibank, N.A.)  
Address: Av. Tiradentes, Edif. La Cumbre, Plaza Naco, D.N. (New York)  
Account number: 160-001646-0 (c10923714)  
Account name: Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio  
SWIFT Code: CITIUS33

**6.3 Financial Report.** The Ministry shall, not later than thirty (30) days following the conclusion of the Workshop and the DNA Forum, provide the secretariat with the detailed accounts of actual expenditure incurred for the Workshop and the DNA Forum and funds handed to the secretariat for making DSA payments to DNAs for their participation in the Workshop, the DNA Forum and LACF. The financial report shall show a summary of expenditure by expenditure categories and the amounts spent in local currency and show the applicable exchange rates as appropriate, and the remaining balance if any. All expenditure incurred must be duly supported by auditable documents to be retained by the Ministry, which are to be made available for verification by the secretariat or their representatives upon request within 3 years following the end of the Workshop and the DNA Forum.

[The financial report should be signed off by a Ministry official authorized to assume responsibilities for such matters as follows:

I, the undersigned, confirm that I have reviewed the financial report for income received and the expenditure incurred for the logistical, service and other costs for [indicate name of meeting] and I certify that it is a true reflection of the costs incurred and the payments made in accordance with the Memorandum of Understanding dated [indicate date] between the Ministry and the secretariat of the United Nations Framework Convention on Climate Change and its Kyoto Protocol. I confirm that all expenditures are fully supported by valid documentation which is available on request if required for audit purposes.

Date  
Name  
Designation/position/title  
Signed]

09

**6.3.1** In the event that certain expenditure incurred is not paid within thirty (30) days following the conclusion of the Workshop and the DNA Forum, the Ministry shall list all such expenditure and provide a separate explanation in addition to the financial report. The secretariat will take this into account in determining the final balance due.

**6.3.2** The final accounts shall be subject to audit as provided in the Financial Regulations and Rules of the United Nations, and the final adjustments of accounts shall be subject to any observations which may arise from the audit carried out by the United Nations Board of Auditors, whose determination shall be accepted as final by both the secretariat and the Ministry.

**6.4 Adjustment of Funds.** In the event that the actual cost of the Workshop and the DNA Forum is less than the amounts transferred by the secretariat to the Ministry pursuant to this Section 6, the Ministry shall, within thirty (30) days of the date of submission of the financial report to the secretariat and without prejudice to the provisions of Section 6.5, refund the balance to the secretariat by wire transfer to the following account::

Bank: JP Morgan Chase  
Address: 270 Park Avenue, 43<sup>rd</sup> floor, New York, NY 10017 USA

Account number: 485001802  
Account name: UNOG General Fund  
SWIFT Code: CHASUS33  
ABA Code: 021000021  
Currency: US  
Specifying credit for: Regional DNA Forum, Dominican Republic

**6.5.** In the event that the secretariat is unable to confirm the validity of any reported expenditure during the processing of the financial report, the secretariat will inform the Ministry of the necessary adjustments to the financial report. The Ministry undertakes to transfer balances owed to the secretariat resulting from any adjustment within 30 days of such notification. In the event that the adjustments result in balances owed to the Ministry, the secretariat will transfer such amounts to the Ministry, provided that such transfer does not result in the contribution of the secretariat exceeding the amount set forth in Section 6 above.

**7. PRIVILEGES AND IMMUNITIES.** The 1946 Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, to which the Dominican Republic is a party, shall apply *mutatis mutandis*, to the Workshop and the DNA Forum. Without limiting the generality of the foregoing:

**7.1 Parties.** The representatives of Parties to the Convention, the Protocol and Observer States shall enjoy the privileges and immunities provided under Article IV of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations.

**7.2 Other Participants.** DNA representatives and resource persons invited by the secretariat to participate in the Workshop and the DNA Forum not otherwise referred to in Section 7.1 shall enjoy immunity from legal process in respect of words spoken or written and any act performed by them in connection with their participation in the Workshop and the DNA Forum.

**7.3 Officials.** Secretariat staff and other United Nations officials shall enjoy the privileges and immunities provided under Articles V and VII of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations.

**7.4 Local Staff.** The personnel engaged pursuant to Section 3.2 shall enjoy immunity from legal process in respect of words spoken or written, and any act performed, by them in their official capacity in connection with the Workshop and the DNA Forum.

**7.5 In General.** All persons performing functions in connection with the Workshop and the DNA Forum, including those invited to the Workshop and the DNA Forum, shall enjoy such privileges, immunities and facilities as are necessary for the independent exercise of their functions in connection with the Workshop and the DNA Forum.

**7.6 Facilitation of Travel.** All participants (including secretariat staff) invited by the secretariat to participate in the Workshop and the DNA Forum shall have the right of entry into and exit from the Dominican Republic and no impediment shall be imposed on their transit to and from the Workshop and the DNA Forum premises. They shall be granted facilities for speedy travel. Visas and entry permits, where required, shall be granted free of charge and as speedily as possible, provided that general conditions regarding entry have been fulfilled.

**7.7 Customs.** All equipment, materials and supplies needed by the secretariat for the Workshop and

the DNA Forum, including audio, video, photographic and other professional equipment accompanying secretariat staff or media representatives, may be temporarily imported and subsequently exported free of all import, export and customs duties and other taxes.

8. **LIABILITY.** The Government of the Dominican Republic shall defend, indemnify and hold harmless the secretariat, the United Nations and their respective officials in respect of any action, claim or other demand or liability arising out of or in connection with this MoU.

9. **SETTLEMENT OF DISPUTES.**

9.1 **Amicable Settlement.** The Parties shall use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of this MoU or the breach, termination or invalidity thereof. If the Parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then obtaining or according to such other procedure as may be agreed between the Parties.

9.2 **Arbitration.** Any dispute, controversy or claim between the Parties arising out of this MoU, or the breach, termination or invalidity thereof, unless settled amicably under Section 9.1 within sixty (60) days after receipt by one Party of the other Party's request for such amicable settlement, shall be referred by either Party to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

10. **MISCELLANEOUS.**

10.1 **Correspondence.** All correspondence regarding this MoU shall be addressed to:

**At the secretariat:**

Name: Ms Bina Sanghavi  
Address: Climate Change Secretariat  
P.O. Box 260 124  
D- 53153 Bonn  
Germany  
Telephone No: +46.229.819.1632  
Fax No: +46.229.819.1999  
Email address: bsanghavi@unfccc.int

09

**At the Ministry:**

Name: Mr. Omar Ramírez Tejada  
Address: Winston Churchill #77, Edificio Grucomsa 5to Piso, Ens. Piantini,  
Santo Domingo,  
Dominican Republic  
Telephone No: 1-809-472-0537  
Fax No: 1-809-227-4406  
Email address: o.ramirez@cambioclimatico.gob.do

10.2 **Waiver.** No waiver of any provision of this MoU shall be deemed to be a waiver of any other provision thereof.

10.3 **Entire Agreement.** This MoU and its Annex represent the entire agreement and understanding between the Parties with respect to the subject matter thereof.

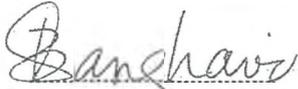
10.4 Amendment. This MoU and its Annex may be amended only by the written agreement of the Parties.

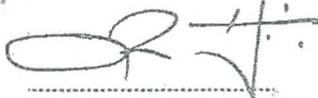
10.5 Entry into Force. This MoU shall enter into force upon the signature by the authorized representatives of the Parties.

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have signed this MoU in two (2) originals on the day set forth below.

For the secretariat of the United Nations  
Framework Convention on Climate Change  
and its Kyoto Protocol

For the Government of the Dominican Republic  
represented by Consejo Nacional para el  
Cambio Climático y el Mecanismo de  
Desarrollo Limpio

Signature:   
Name: BINA BANGHAVI  
Title: OIC, SDM

Signature:   
Name: Omar Ramirez Tejada  
Title: Secretary of State  
Executive Vice-president  
National Council for CC&CDM

Date: 20 September 2010

Date: 15/09/2010

ANNEX 1: Premises, Conference Space and Facilities, Equipment, Supplies and Utilities and Local Staff

**Logistical requirements for the Regional DNA Forum meeting LAC region October 2010**

	Category	Quantity	Item	Specifications	Comments
1. Logistical arrangements	Venue	1	Meeting room plenary style (aprox. 80-90 persons capacity)	Classroom style seating Table microphones Podium that seats 6-8 people 1 beamer with input and output 1 project screen TFT monitor for the podium Laptop/PC for presentation WLAN availability Translation booths for English and Spanish, Headphones	Accessible only for registered DNA representatives. 6 additional chairs in the back of the room for UNFCCC staff.
		1	Breakout meeting room in classroom style (aprox. 40 persons capacity)	Classroom style seating Table microphones Podium for 3 people 1 beamer 1 project screen in each room Laptop/PC for presentation in each room	Accessible only for registered DNA representatives. 2 additional chairs in the back of the room for UNFCCC staff.
		1	Office for UNFCCC secretariat	Aprox. 6 workspaces each of them with network connection/WLAN, 1 colour network printer, 1 photocopier, 1 telephone (internal access), fax access (internal access), office supply	Accessible only for UNFCCC staff, already on the day before the meeting. For the office supply and documents we will need a shipping address in advance.
		1	Participant Centre	10 workspaces with PCs, 1 network printer	Accessible only for registered DNA representatives.
		1	DSA payment area	Counter with 2 working spaces, 1 photocopier and some table space next to it	Close to the registration area or in staff office, possibility of a bank located close by (address?), possibility to use a safe at the venue

Category	Quantity	Item	Specifications	Comments
Equipment	12	For participants centre: Standard PCs with monitors with Windows 2000 English operating system, Standard Office 2000 English Version, Acrobat Reader, Winzip	Each PC/connection with LAN/WLAN (wireless desirable) and I-net access, networked printer (HP2400 or similar).  <b>Communication/Network:</b> Minimum 512K bandwidth internet connection configured for sharing to all PC's. All active components and needed configuration, is to be provided by the contractor. All desktop PC's and printers should have minimum 10 MBit/s from the switch (es). Wireless access should be provided for meeting room(s) and UNFCCC staff office. The full network should be protected by Firewall with the following ports opened by default: Lotus Notes (1352) and Normal HTTP and HTTPS  <b>Software:</b> Windows 2000 English operating system, Standard Office 2000 English Version, Acrobat Reader, Winzip  <b>Colour printer:</b> HP2400 or equivalent, to be integrated in to the network	
Communication	1	telephone access to fax machine	with International line and installed in the office	
	2	USB sticks	To upload the presentations in the plenary and break out rooms (if necessary)	To be provided by UNFCCC
	1bd	Mobile phones and sim cards	For UNFCCC and local staff without blackberries	To be provided by UNFCCC or at the venue

## Annex Referential budget / checklist

Version 16.9.10

Regional DNA Forum meeting LAC- Santo Domingo, 10-12 October 2010

ID	Item		Cost per unit DOP	Factor	Total DOP	DOR USD	Total USD
Core budget							
1.2	Hotels/Conference rooms/Catering/Internet/telephone						
1.2.1	Plenary Room La Niña 70 persons incl 3 x refreshment breaks, as follows: Break 1 (70 persons, 3 days) Morning (Coffee, tea, water, juice, fruits & cookies) Break 2 (70 persons, 3 days) mid-morning (Coffee, tea, water, juice, different pastries) Break 3 (70 persons, 3 days) Afternoon Coffee, tea, water, juice, different pastries)	1 room, 70 persons, per day	123,480	3	370,440	37.02	\$10,006.48
1.2.2	Rooms Esmeralda for 40 persons	1 rooms/ 3 days	23,200.00	3	69,600.00	37.02	\$1,880.06
1.2.3	Rooms for 20 persons Marigálante	1 rooms / 2 days	23,200.00	2	46,400.00	37.02	\$1,253.38
1.2.4	Meeting Room (Secretarial) Board-Room	1 rooms/ 3 days	5,800.00	3	17,400.00	37.02	\$470.02
1.2.5	Business Center La Pinta	1 rooms/ 3 days	23,200.00	3	69,600.00	37.02	\$1,880.06
1.2.9	Water	(150 und/ 3 days)	63.00	150	9,450.00	37.02	\$255.27
1.2.10	Local Support Staff (Movers for setting up/dismantling the event)		65,000.00	1	65,000.00	37.02	\$1,755.81
1.2.11	Installations Telephone/Wireless Internet/Hotels						
	Telephone and Fax Installations	1 rooms / 3 days	5,867.28	1	5,867.28	37.02	\$158.49
	Wireless internet	5 rooms, per day	26,100.00	1	26,100.00	37.02	\$705.02
Subtotal 1.2							
1.4	Equipment room						
1.4.1	11 computers, photocopier multifunctional Sharp (fax, scanner), 1- Photocopier Sharp Ar-M450, 1 printer Laser Jet HP 2600, toner, Router Wireless, Pc Installation and configuration PCs/Red, reassemble the equipment and technical support	1 rooms/ 3 days	147,132.39	1	147,132.39	37.02	\$3,974.40
Subtotal 1.4							
1.5	Conference equipment Translation and Audiovisual equipment						
1.5.1	Room La Niña Plenary 70 persons Interpretation Equipment (40-Delegates units (mics), 80-Earphone Headphone, 6- Inlambricos handheld microphones, 1 Mic Lapel wireless carrier, and projection system (projector, screen, laptop) and cost transportation, installation, technical services and dismantling	1 rooms/ 3 days	116,348.00	1	116,348.00	37.02	\$3,142.84
1.5.2	Room Esmeralda 40 persons Interpretation Equipment (20-Delegates units (mics), 40-Earphone Headphone 3- Inlambricos handheld microphones, 1 Mic Lapel wireless carrier, and projection system (projector, screen, laptop) and cost transportation, installation, technical services and dismantling	1 rooms/ 3 days	82,684.80	1	82,684.80	37.02	\$2,233.52
1.5.3	Rooms Marigálante for 20 persons Projection system (projector, screen, laptop)	1 rooms/1.5 days	20,068.00	1	20,068.00	37.02	\$542.09
Subtotal 1.5							
1.6	Translation services						
1.6.1	Translation services (Spanish-English) according to the agenda, may change if program changes			1	206,127.36	37.02	\$5,568.00
Subtotal 1.6							
1.7	Webcast						
1.7.1	Webcast (2 system of video mini-DV format, DV-cam camera format English and Spanish, 1 - cameraman, Technical Services, Unreleased material)	1- room, per 3	164,256.00	1	164,256.00	37.02	\$4,436.95
Subtotal 1.7							
Total core budget							



Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
EJECUCION DE GASTOS DE RECURSOS EXTERNOS

Periodo desde  Hasta

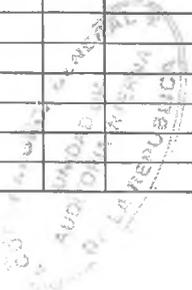
CAPÍTULO  SUB-CAPÍTULO  DAF  UE  PROGRAMA

FONDO NO.  CONCEPTO

ORGANISMO FINANCIADOR  NO. PRESTAMO O DONACION  MONTO

Aprobado por el Director General de Contabilidad Gubernamental

U	D	C	O	O	OBJETO DEL GASTO	(A) PAGOS EFECTUADOS POR EL IICRD					(B) PAGOS EFECTUADOS POR EL ORGANISMO FINANCIADOR <small>Viene de la columna (D) Formulario de Ingresos.</small>					(C) PAGOS IIE		(D) TOTAL PAGADO = A + B + C	
						MONEDA DE ORIGEN		RDS	TASA	FECHA	MONEDA DE ORIGEN		RDS	TASA	FECHA	RDS	FECHA	RDS	FECHA
						Tipo	Montó				Tipo	Montó							
00	00	0010	292											147.26	28/02/2011	147.26	28/02/2011		
00	00	0010	299											98,175.00	28/02/2011	98,175.00	28/02/2011		



*[Handwritten signature]*

## CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CUENTA FONDOS GENERALES (100-01-160-111454-8)  
SUB - CUENTA: REUNIÓN DE LAS DNA DEL CARIBE

(Valores en RD\$)

FECHA	DEP.	CK. NO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
					DEBITO	CREDITO	
		1417192	INVERPLATA, S.A.	AVCE. SERV. SALONES, COFFEE BREAK Y ALMUERZOS		200,000.00	-200,000.00
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417192		300.00	-200,300.00
21/09/2010		1417196	JULIO MOISES ALVAREZ	REEMBOLSO FACTURA ENVÍO DOCUMENTOS A ALEMANIA (DNA)		2,170.00	-202,470.00
01/10/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417196		3.26	-202,473.26
		1417312	INVERPLATA, S.A.	2DO. AVCE. SERV. SALONES, COFFEE BREAK Y ALMUERZOS		250,000.00	-452,473.26
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417312		375.00	-452,848.26
05/10/2010		000526	INVERSIONES C&C, S.R.L.	PAGO AVANCE 40% FACTURA INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA (DNA)		81,292.80	-534,141.06
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000526		121.94	-534,263.00
		000528	CONTACTO AUDIOVISUAL, S.A.	PAGO AVANCE 40% FACTURA RENTA EQUIPOS AUDIOVISUALES (DNA)		87,640.32	-621,903.32
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000528		131.46	-622,034.78
06/10/2010	TRANSF.		UNFCCC	TRANSF. FONDOS PARA REALIZACIÓN REUNIÓN DNA'S (US\$26,742.00)	990,791.10		368,756.32
07/10/2010		000532	ELITES SEGURIDAD Y PROTECCION DE EVENTOS, S.A.	PAGO FACTURA SERV. AGENTES DE SEGURIDAD (DNA)		39,270.00	329,486.32
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000532		58.91	329,427.41
08/10/2010		000533	PC OUTLET, S.A.	PAGO FACTURA SERVICIO ALQUILER COMPUTADORES (DNA)		115,498.62	213,928.79
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000533		173.25	213,755.54
		000536	DE LEON & ASOCIADOS, S.R.L.	PAGO FACTURA ALQUILER FOTOCOPIADORAS (DNA)		18,480.00	195,275.54
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000536		27.72	195,247.82
		000539	MERQUI ANTONIA DIAZ TORRES	PAGO FACTURA CONFECCIÓN VESTUARIOS STAFF (DNA)		35,521.50	159,726.32
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000539		53.28	159,673.04
		000541	DIMENSION VISUAL PRODUCTORA DE TELEVISION	PAGO FACTURA FILMACIÓN (DNA)		144,375.00	15,298.04
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000541		216.56	15,081.48
12/10/2010		000554	MARITZA ELENA FRÍAS TERRERO	PAGO DIETAS PERSONAL STAFF (DNA)		58,000.00	-42,918.52
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000554		87.00	-43,005.52
20/10/2010		000557	CONTACTO AUDIOVISUAL, S.A.	SALDO FACTURAS RENTA EQUIPOS DIGITALES (DNA)		130,516.08	-173,521.60
		000558	INVERSIONES C&C, S.R.L.	SALDO FACTURAS INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA (DNA)		121,063.20	-294,584.80
26/10/2010		000570	INVERPLATA, S.A.	SALDO FT. SERV. ALQ. SALONES, COFFEE BREAK Y ALMUERZOS		89,756.19	-384,340.99
27/10/2010		000571	MATERIALES INDUSTRIALES DOMINGO, CXA.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN MATERIALES ELÉCTRICOS (DNA)		5,474.70	-389,815.69
01/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000571		195.77	-390,011.46
02/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000558		181.59	-390,193.05
04/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000571		8.21	-390,201.26
09/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000570		134.63	-390,335.90
01/12/2010	TRANSF.	9021569000	UNFCCC - DNA	TRANSF. DONACIÓN PARA EL CNOCMDL	508,200.00		117,864.10
28/02/2011		000618	DIMENSION VISUAL PRODUCTORA DE TELEVISION	PAGO FACTURA SERVICIO WEBCAST TRANSFER VIDEO (DNA)		98,175.00	19,689.10
28/02/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000618		147.26	19,541.84
01/03/2011	TRANSF.	9026011000	UNFCCC - DNA	TRANSF. FONDOS DNA (PAGO FACTURA ADICIONAL WEBCAST)	98,759.70		118,301.54

## CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CUENTA APORTES Y DONACIONES EN DÓLARES (100-01-160-001646-0)

SUB - CUENTA: UNFCCC (REUNIÓN DE LAS DNA DEL CARIBE)

(Valores en US\$)

FECHA	DOC.#	BENEFICIARIO / DONANTE	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
				DEBITO	CREDITO	
21/09/2010	9039523000	UNFCCC	TRANSFERENCIA RECIBIDA REUNIÓN DE LAS DNA DEL CARIBE	26,783.00		26,783.00
21/09/2010	9039523000	BANCO DE RESERVAS	COMISION TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	26,768.00
07/10/2010	9041806000	UNFCCC	TRANSFERENCIA RECIBIDA REUNIÓN DE LAS DNA DEL CARIBE	90,400.00		117,168.00
07/10/2010	9041806000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	117,153.00
08/10/2010	9018785000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS		26,742.00	90,411.00
11/10/2010	0091603276	MIRNA MABEL VERAS CARVAJAL	RETIRO DE AHORROS PARA PAGO DSA (DNA)		60,000.00	30,411.00
11/10/2010	0091603277	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN POR RETIRO DE AHORROS (DNA)		1.00	30,410.00
13/10/2010	0019642895	MIRNA MABEL VERAS CARVAJAL	DEPOSITO SOBRANTE PAGO DSA (DNA)	9,060.00		39,470.00
01/12/2010	9021569000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS		14,000.00	25,470.00
01/03/2011	9026011000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS		2,691.00	22,779.00



Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
 ESTADO DE INGRESOS DE RECURSOS EXTERNOS

Periodo desde 01/01/2011 Hasta 30/06/2011

INSTITUCION RECEPTORA CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CAPITULO 0201 Sub-Capitulo 01 DAF 01 UE 0010

FUENTE ESPECIFICA FUENTE ESPECIFICA CONCEPTO APORTE UNEP RISOE CENTRE - FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO

ORGANISMO FINANCIADOR

NO. PRESTAMO O DONACION MONTO 564,554.88

DONACION  EFECTIVO  ASISTENCIA TECNICA  EN ESPECIE

Aprobado por el Director General de Contabilidad Gubernamental

N	No. CUENTA	DENOMINACION	INGRESOS																	INGRESOS TOTALES (A+B+C+D)							
			(A) SALDO FINAL 31-12-2010		(B) INGRESOS POR BCRD				(C) DEPOSITOS DIRECTOS EN CUENTAS DE LA UE				(D) PAGO DE ORG. FINANC. DIRECTO A SUPLIDORES														
			RDS	Moneda de origen	Moneda de origen		RDS	Tasa	Fecha	Moneda de origen		RDS	Tasa	Fecha	Moneda de origen		RDS	Tasa	Fecha								
	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto	Tipo Monto										
x	160-111454-8	Fondos Generales	-564,554.88	RDS	-564,554.88									US\$	15,258.24	564,554.88	37	30/05/2011									0.00



Handwritten signature.

**UNEP  
RISØ  
CENTRE**

ENERGY, CLIMATE  
AND SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT

Omar Ramirez Tejada  
Secretary of State and CNCCMDL Executive Vice President  
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo  
Limpio (CNCCMDL)  
Winston Churchill #77  
Edificio Grucomsa 5to Piso, Ens Piantini  
Santo Domingo  
Dominican Republic

Tel: +809-472-0537

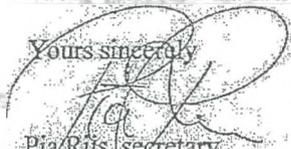
Roskilde, 20<sup>th</sup> August 2010  
Our Ref: 1215246-03/10-09328

**Signed Consultancy Contract**

Dear Omar Ramirez Tejada

Please find enclosed 1 original of the signed Consultancy Contract regarding 1215246-03 – “Latin American and Caribbean Carbon Forum 2010 - Subcontract”.

Yours sincerely



Pia Riis, secretary  
UNEP Risø Centre  
Tel: +45 4677 5129  
Email: pirh@risoe.dtu.dk



Consejo Nacional Para el  
Cambio Climático y MDL  
Amber Arango  
23/8/2010  
**RECIBIDO**



UNEP Risø Centre  
Risø National Laboratory for Sustainable Energy  
Technical University of Denmark – DTU  
P.O. Box 49  
DK-4000 Roskilde, Denmark

Phone +45 4632 2288  
Fax +45 4632 1999  
unep@risoe.dk  
www.uneprisoe.org

**UNEP  
RISØ  
CENTRE**

**ENERGY, CLIMATE  
AND SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT**

**Memorandum of Understanding**

Between

**UNEP Risoe Centre  
At Risø National Laboratory  
Technical University of Denmark  
Frederiksborgvej 399, P.O.Box 49  
DK-4000 Roskilde  
Company Registration no. (CVR) DK42154113  
(Hereinafter referred to as "URC")**

The Centre provides scientific input on energy and climate changes issues to the United Nations Environment Program, and is placed at RISØ, a national laboratory under the Technical University of Denmark (DTU) referring to the Danish Ministry of Science, Technology and Innovation, organised and existing under the laws of Denmark.

And

**Omar Ramírez Tejada  
Secretary of State and CNCCMDL Executive Vice President  
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio,  
CNCCMDL  
Winston Churchill #77  
Edificio Grucomsa 5to Piso  
Ens. Piantini  
Santo Domingo, Dominican Republic  
Tel: Tel.809-472-0537 Fax: (809-227-4406  
(Hereinafter referred to as "CNCCMDL")**

CNCCMDL's mission is to develop, design and implement public policies necessary for the prevention and mitigation of Greenhouse Gases (GHG) emissions, adaptation to the adverse effects of climate change and promote development of programs, projects and strategies for climate action relating to compliance with the commitments made by the Dominican Republic in the UN

From 1 January 2007, Risø National Laboratory, the Danish Institute for Food and Veterinary Research, the Danish Institute for Fisheries Research, the Danish National Space Center and the Danish Transport Research Institute have been merged with the Technical University of Denmark (DTU) with DTU as the continuing unit



**RISØ**

**UNEP Risø Centre  
Risø National Laboratory  
P.O. Box 49**

**Phone +45 4632 2288  
Fax +45 4632 1999  
unep@risoe.dk**

# UNEP RISØ CENTRE

ENERGY, CLIMATE  
AND SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT

## Memorandum of Understanding

Between

**UNEP Risoe Centre**  
At Risø National Laboratory  
Technical University of Denmark  
Frederiksborgvej 399, P.O. Box 49  
DK-4000 Roskilde  
Company Registration no. (CVR) DK42154113  
(Hereinafter referred to as "URC")

The Centre provides scientific input on energy and climate changes issues to the United Nations Environment Program, and is placed at RISØ, a national laboratory under the Technical University of Denmark (DTU) referring to the Danish Ministry of Science, Technology and Innovation, organised and existing under the laws of Denmark.

And

**Omar Ramírez Tejada**  
Secretary of State and CNCCMDL Executive Vice President  
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio,  
CNCCMDL  
Winston Churchill #77  
Edificio Grucomsa - 5to Piso  
Ens. Plantini  
Santo Domingo, Dominican Republic  
Tel: Tel.809-472-0537 Fax: (809-227-4406  
(Hereinafter referred to as "CNCCMDL")

CNCCMDL's mission is to develop, design and implement public policies necessary for the prevention and mitigation of Greenhouse Gases (GHG) emissions, adaptation to the adverse effects of climate change and promote development of programs, projects and strategies for climate action relating to compliance with the commitments made by the Dominican Republic in the UN

From 1 January 2007, Risø National Laboratory, the Danish Institute for Food and Veterinary Research, the Danish Institute for Fisheries Research, the Danish National Space Center and the Danish Transport Research Institute have been merged with the Technical University of Denmark (DTU) with DTU as the continuing unit.



**RISØ**

UNEP Risø Centre  
Risø National Laboratory  
P.O. Box 49

Phone: +45 4632 2288  
Fax: +45 4632 1999  
unen@risoe.dk

Framework Convention on Climate Change and derivatives thereof, particularly the Kyoto Protocol.

(URC and CNCCMDL hereinafter sometimes also referred to individually as "Party" and collectively as "Parties")

The following

**Memorandum of Understanding**

is made and entered into as of August 15th, 2010 (hereinafter referred to as "the Effective Date") regarding

**1215246 – 03 Latin American and Caribbean Carbon Forum 2010 - Subcontracts**

(hereinafter referred to as "the Event").

The Parties have agreed as follows:

**Article 1 - Assignment**

- 1.1 CNCCMDL shall provide the logistic services, facilities and resources for The Latin American and Caribbean Carbon Forum, to be held in Santo Domingo, Dominican Republic from 13 to 15 October 2010. The activities will be implemented in coordination with UNEP<sup>1</sup> Risoe Centre (URC) and other event partners (OLADE<sup>2</sup>, the WB<sup>3</sup>, UNCTAD<sup>4</sup>, IDB<sup>5</sup> and IETA<sup>6</sup>).

**Article 2 - Scope of Work**

- 2.1 CNCCMDL shall provide the services as described in **Appendix 1 – Terms of Reference**
- 2.2 CNCCMDL shall submit to URC a final report in English after the completion of the Event, containing a statement and evidence of expenses as specified in the project budget (see Appendix 1). If the event sponsors require statements with specifications beyond the budget lines in Appendix 1 CNCCMDL shall deliver these statements on demand.

**Article 3 - Consideration**

- 3.1 Contingent on URC's receipt of funds from the event partners (the WB) and to carry on the services according to article 2 of this Contract, URC will transfer a maximum of USD 55,000 (fifty five thousand US dollars) to CNCCMDL.
- 3.2 Payment by URC to CNCCMDL will be made in 2 stages as follows: 04
- An advance payment of USD 30,000 (thirty thousand US dollars) upon signing of this contract by Parties.
  - A final payment of USD 25,000 (twenty five thousand US dollars) upon receipt of a detailed invoice from CNCCMDL.
- 3.3 For each instalment following the initial instalment CNCCMDL shall submit a payment request that shall include a statement showing the resource balance for the previous period and expenditure forecast for the next period; CNCCMDL shall submit an audit certificate upon request.

<sup>1</sup> United Nations Environment Programme

<sup>2</sup> Organización Latinoamericana de Energía

<sup>3</sup> World Bank

<sup>4</sup> United Nations Conference on Trade and Development

<sup>5</sup> Inter-American Development Bank

<sup>6</sup> International Emissions Trading Association

3.4 Payments are made to the following Bank Account:

Account: 160-001646-0 (c10923714)  
Beneficiary: Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio  
Beneficiary address: Av. Winston Churchill No.77, Edificio Grucomsa, 5to. Piso, Ens. Piantini, D.N.  
Bank: Banco de Reservas de la República Dominicana (CIBank, N.A.)  
Bank Address: Av. Frádetes, Edif. La Cumbre, Plaza Naco, D.N. (New York)  
SWIFT Code: CITIUS33

**Article 4 - Term and termination**

4.1 The term of the Contract shall commence on the Effective Date and unless terminated earlier in accordance with article 4.2 below, expire without further notice on November 30<sup>th</sup>, 2010.

4.2 This Contract shall terminate upon occurrence of any of the following:

- (i) automatically, if CNCCMDL shall file or have filed against it a petition in bankruptcy, be adjudged insolvent, liquidate, dissolve or if the business of CNCCMDL shall be placed in the hands of a receiver, assignee, or trustee, whether by voluntary act of CNCCMDL or otherwise. However, if any of the foregoing occurs and is an involuntary act, termination shall only take place if such act is not reversed or dismissed within thirty (30) days after the commencement thereof; or
- (ii) upon thirty (30) days' written notice from URC if CNCCMDL is in default or breach of any material obligation under this Contract as described in such notice and fails before the end of such thirty (30) day period to cure such default or breach to the reasonable satisfaction of URC; or
- (iii) upon thirty (30) days' written notice from CNCCMDL if URC is in default or breach of any material obligation under this Contract as described in such notice and fails before the end of such thirty (30) day period to cure such default or breach to the reasonable satisfaction of CNCCMDL; or
- (iv) immediately if URC decides to terminate or change the Project. OU

4.3 Upon early termination of this Contract according to article 4.2(iv), services already performed shall be paid for according to account rendered. URC will reimburse CNCCMDL for all cost incurred in connection with the discontinuation of those services according to article 2 less any saving resulting from the stoppage of the services.

**Article 5 - Liability**

5.1 CNCCMDL shall defend, hold harmless and indemnify URC and the URC's employees from and against all claims, liabilities, losses and damages, costs and expenses with respect to any litigation, proceeding, dispute or controversy brought against URC by a third party to the extent such claims, liabilities, losses and damages, costs and expenses are based on any of the services provided by CNCCMDL according to article 2. The obligation of CNCCMDL to indemnify URC shall survive the expiration or earlier termination of this Contract.

**Article 6 - Intellectual Property**

6.1 All information, results and products whether tangible or intangible resulting from the services provided by CNCCMDL according to article 2 is the property of URC and will be assigned to URC.

**Article 7 - Notices**

7.1 Any notice or other communication hereunder must be given in writing to the Party, to which such notice or communication is to be given at the address set forth below:

To URC at  
**John Christensen**  
UNEP Risø Centre, head  
Risø National Laboratory  
Technical University of Denmark  
P.O. Box 49  
Frederiksborgvej 399  
DK-4000 Roskilde  
[john@risoe.dtu.dk](mailto:john@risoe.dtu.dk)  
fax: 0045 4632 1999

To CNCCMDL  
**Omar Ramírez Tejada**  
Secretary of State and CNCCMDL Executive Vice President  
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, CNCCMDL  
Winston Churchill #77  
Edificio Gucamsa, 5to Piso  
Ens. Piantini  
Santo Domingo, Dominican Republic  
Tel: Tel.809-472-0537 Fax: 809-227-4406  
[despacho@cambioclimatico.gob.do](mailto:despacho@cambioclimatico.gob.do)  
and [onmdl@cambioclimatico.gob.do](mailto:onmdl@cambioclimatico.gob.do)

**Article 8 - Governing law and Venue**

8.1 This Contract shall be governed by and construed and enforced in accordance with the law of the Kingdom of Denmark except for Danish choice of law rules to the extent that such rules would otherwise lead to the application of any other law than Danish law. Proper venue for solution of disputes shall be Copenhagen City Court.

**Article 9 - Miscellaneous**

- 9.1 Neither this Contract nor any of its provisions may be amended, supplemented, modified or waived except by in writing duly executed by both of the Parties hereto.
- 9.2 No waiver of any provision or consent to any action hereunder shall constitute a waiver of any other provision or consent to any other action, nor shall such waiver or consent constitute a continuing waiver or consent or commit a Party to provide a waiver or consent in the future.
- 9.3 Each Party hereto shall conduct all of its business in its own name as an independent contractor. Neither Party has the right or power to act for or on behalf of the other or to bind the other in any respect.
- 9.4 If any provision of this Contract is determined to be illegal, invalid or otherwise unenforceable by a court of competent jurisdiction, then to the extent necessary to make such provision and/or this Contract legal, valid or otherwise enforceable, such provision shall be limited, construed or severed and deleted from this Contract, and the remaining portion of such provision and the remaining other

provisions hereof shall survive, remain in full force and effect and continue to be binding, and shall be interpreted to give effect to the intention of the Parties hereto insofar as that is possible.

- 9.5 No offer, payment, consideration, or benefit of any kind which constitute illegal or corrupt practices, shall be made, either directly or indirectly, as an inducement or reward in relation to:
- a. the tendering,
  - b. the award of the Contract, or
  - c. the execution of the Contract.

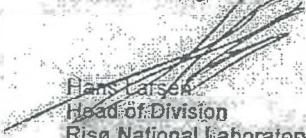
Any such practice will be grounds for the immediate cancellation of this Contract and for such additional actions, civil and/or criminal, as may be appropriate. At the discretion of the URC a further consequence of any such practice can be the definite exclusion from any tendering for URC future activities.

—ooOoo—

This Contract is executed by the duly authorised officers of the respective Parties in 2 (two) original copies and each Party has received a copy.

For and on behalf of URC:

Date: 18/8 - 2010

  
Hans Larsen  
Head of Division  
Risø National Laboratory

Hans Larsen  
Head of Systems Analysis Division  
Risø National Laboratory for Sustainable Energy  
Technical University of Denmark  
Building 110, P.O. Box 49  
DK-4000 Roskilde



For and on behalf of CNGCMDL:

Date:

  
Omar Ramirez Tejada  
Executive Vice President  
CNGCMDL



## Appendix 1

### Terms of Reference

#### Latin American and Caribbean Carbon Forum

##### 1. Background

The Latin American and Caribbean Carbon Forum (LACCF) is a regional platform established to promote knowledge and information sharing while facilitating business-opportunity environments among main carbon market stakeholders. The LACCF is organized in a yearly basis by a partnership among the WB, IETA, OLADE; UNEP Risø Centre, the United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD) and the Inter-American Development Bank (IADB).

The V LACCF will be held on October 13, 14 and 15, 2010 in Santo Domingo, Dominican Republic.

Building on the successful run of the Latin American and Caribbean Carbon Forum in 2006, 2007, 2008 and 2009, more than 400 local, regional and international participants from private and public sectors are expected to attend the 5th edition of this knowledge sharing forum.

The core objective of the LACCF is to bring together main actors of the carbon market (owners and project developers, national Clean Development Mechanism (CDM) offices; Investment Promotion Agencies, Designated National Authorities (DNAs), service providers and intermediary companies) in order to share experiences on the integral process of CDM projects, learn about the latest developments of emission trading schemes and the future of the CDM, analyze national and international climate change mitigation policies and facilitate the negotiation of emissions.

Specifically, the V Latin American and Caribbean Carbon Forum aims at:

- Update on the different views of the challenges associated with global climate change, and recent developments in the international carbon market;
- Discuss with project developers and technical specialists of a wide range of sectors and technologies arising from best practices and lessons learned for the implementation of CDM projects in Latin America and the Caribbean;
- Learn from the most respected experts from the public and private sector on strategies and measures aimed at promoting the benefits of the CDM in the region or are already outlining a carbon market beyond the Kyoto Protocol;
- Hold bilateral meetings, both as attendance and by virtual means, between the national CDM offices, project owners, buyers of carbon credits, etc., during the business sessions; and
- Seize opportunities to establish contacts throughout the Forum.

0a



## 2. Scope of work

CNCCMDL shall provide the logistic services, facilities and resources for the Forum by taking responsibility for:

1. Arrangements with Hotel Intercontinental V Centenario in Santo Domingo as the venue for the Forum which includes provision of saloons for sessions as well as for information desks, lunches and coffee breaks. The conference rooms will be equipped with facilities for presentation i.e. data show, screens, microphones and WIFI internet.
2. Arrangements for funded participants, accommodation, local transport, and administrative support (coordinate with OLADE, IETA, IDB, the WB and UNCTAD on list of funded participants and Speakers), including the reception of participants from the Airport (Information desk).
3. Facilitating the deliverance of visas and potential exemption of visa fee.
4. Provision of all equipment and logistics required for the Forum.
5. Preparation of promotional material and provision of each participant with Forum material, in close coordination with the Forum Partnership.
6. Disseminate information to the Medias by organizing Press conferences, in collaboration with IDB.
7. Provide registration area and hostess for guidance.
8. Organize a social event for the Forum's participants paid entirely by the Host country. *Out*
9. Provide other technical support to the Forum Partnership during preparation, implementation and follow-up, as mutually agreed.
10. Provide a summary report of LACCF 2010 achievements, including a final participants list with coordinates for all of the participants upon completion of the Forum.
11. Within twenty one (21) days of completion of this activity, provide UNEP Risoe Center with a Financial Report (Statement of Expenditure), fully documenting with copies of receipts and justifying all expenditures incurred related to this Forum.



### 3. Estimated Budget

ID	Item	Estimated total cost	% of total	\$	Cost per unit RD	Cost per Unit USD	Final cost
	Exchange rate			USD 1			
	Core budget						
1.1	Conference staff Costs						
1.1.1	Conference Service Staff (10-20 people/day)						\$0
1.1.2	Local Support Staff (Movers for arriving/dismantling the event)				RD\$60,000.00		\$1,662
1.1.3	Technical staff (includes support and installation)				RD\$50,008.78		\$1,385
1.1.4	Miscellaneous						\$1,210
	Subtotal 1.1						\$4,257
1.2	Conference rooms						
1.2.1	Plenary Room			1 rooms/ 3 days			\$0
1.2.2	Rooms for workshop			8 rooms/ 3 days		\$0.00	\$0
1.2.3	Room Exhibitor Room			1 rooms/ 3 days			\$0
1.2.4	1 Meeting Room (Secretarial)			1 rooms/ 3 days	\$5,800.00	\$160.65	\$182
1.2.5	Equipment in partner's room: includes telephone line, 2 computers, 1 printer, fax, xerox, scanner and internet				\$75,541.82	\$2,082.57	\$6,278
1.2.6	Business Centre: includes 10 computers, 1 printer and internet			1 rooms/3 days	RD\$3,356.82	\$1,478.03	\$4,434
	Subtotal 1.2						\$11,947
1.3	Catering						
1.3.1	Lunch (400 persons, 3 days)			400 person, per day	RD\$970.20	\$28.88	\$32,250.4
1.3.2	Two Coffee Break (300)			300 person, per day	RD\$762.30	\$21.12	\$19,004.7
1.3.3	Two Water servings during the days			1000 bottles, per day	RD\$83.00	\$1.75	\$5,235.5
1.3.4	Social Event			500 people			\$0.0
	Subtotal 1.3						\$56,491
1.4	Conference equipment						
1.4.1	Audio Show, sound system, microphones, screens				RD\$4,881.40	\$1,796.71	\$1,797
	Subtotal 1.4						\$1,797
1.5	Conference facilities & materials						
1.5.1	Banners: backstage			2			\$1,500
1.5.2	Banners: corridors			8			\$1,500
1.5.3	ID badges			600	RD\$180.50	\$5.00	\$3,000
1.5.4	Forum agendas (colour)			600	RD\$3.33		\$2,000
1.5.5	Wireless internet			5 rooms, per day	RD\$1,740.00	\$48.20	\$723
1.5.6	Exhibitors panels	\$0		20 panels	RD\$4,682.00	\$126.93	\$2,539
	Subtotal 1.5						\$11,261
1.6	Hospitality services						
1.6.1	Welcome desk (Airport) for 1 days - 2 peoples			1			\$0
	Subtotal 1.6						\$0
	Total Core Budget						\$95,000
	MOB Contribution						\$10,000
	URE transfer to host						\$55,000
	Exchange			USD 1	RD436.10		

0.4

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

## CUENTA FONDOS GENERALES (100-01-160-111454-8) SUB - CUENTA: V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO

(Valores en RD\$)

FECHA	DEP.	CK. NO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
					DEBITO	CREDITO	
12/08/2010	DEP.		BANCO INTERAMERICANO DE DESARRO	APORTE PARA REALIZACIÓN V FORO LAC (US\$30,000.00)	1,105,500.00		1,105,500.00
09/09/2010		1417191	INVERPLATA, S.A.	AVANCE SERVICIO COFFEE BREAK Y ALMUERZOS 13-15 OCT.		300,000.00	805,500.00
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417191		450.00	805,050.00
15/09/2010	TRANSF.		UNEP - RISO CENTRE	TRANSF. FONDOS PARA REALIZACIÓN V FORO LAC (US\$30,000.00)	1,105,500.00		1,910,550.00
15/09/2010		N/A	CNCCMDL	REGISTRO DONACIONES LOCALES P/ REALIZACIÓN FORO	860,910.89		2,771,460.89
17/09/2010		1417193	DEL RIO TRADING, S.A.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN TÓNERS CANON (FLAC)		4,042.50	2,767,418.39
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417193		6.06	2,767,412.33
		1417194	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	REEMBOLSO FACTURA 1ER. ALMUERZO PREVIO AL FORO		8,471.91	2,758,940.42
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417194		12.71	2,758,927.70
		1417195	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	REEMBOLSO FACTURA 2DO. ALMUERZO PREVIO AL FORO		10,344.60	2,748,583.10
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417195		15.52	2,748,567.59
21/09/2010		1417197	MERQUI ANTONIA DIAZ TORRES	PAGO FACTURA CONFECCIÓN VESTUARIOS STAFF (FLAC)		46,864.50	2,701,703.09
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417197		70.30	2,701,632.79
27/09/2010		1417304	DISTRIBUIDORA VINALCA, S.A.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN VINOS ACTIVIDAD BIENVENIDA		19,445.58	2,682,187.21
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417304		29.17	2,682,158.04
		1417305	INVERSIONES C&C, S.R.L.	PAGO AVANCE 40% FACTURA SERV. INTERPRETACIÓN (FLAC)		88,067.20	2,594,090.84
28/09/2010		1417306	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	AVANCE 60% FACTURA MONTAJE Y RENTA MODULOS (FLAC)		16,495.20	2,577,595.64
		1417307	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	PAGO FACTURA MONTAJE 20 MESAS PARA STANDS (FLAC)		8,955.00	2,568,640.64
29/09/2010		1417308	MELIA SANTO DOMINGO HOTEL & CASIN	PAGO FACTURA CENA BUFFET BIENVENIDA PARTICIPANTES		234,797.95	2,333,842.69
		1417309	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	PAGO FACTURA IMPRESIÓN CARNETS STAFF (FLAC)		1,268.62	2,332,574.07
		1417310	CONTACTO AUDIOVISUAL, S.A.	PAGO FACTURA RENTA EQUIPOS AUDIOVISUALES (FLAC)		153,994.64	2,178,579.43
01/10/2010		1417311	INVERPLATA, S.A.	2DO. AVANCE SERV. COFFEE BREAK Y ALMUERZOS 13-15 OCT.		1,150,000.00	1,028,579.43
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417311		1,725.00	1,026,854.43
		1417313	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	AVANCE 60% FACTURA MONTAJE Y RENTA 20 MODULOS (FLAC)		48,720.00	978,134.43
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417313		73.08	978,061.35
		1417314	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	AVANCE 50% FACTURA IMPRESIÓN CARPETAS (FLAC)		24,360.00	953,701.35
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417314		36.54	953,664.81
		1417315	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	AVANCE 50% FACTURA CONFECCIÓN REVISTA-AGENDA (FLAC)		46,737.27	906,927.54
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417315		70.11	906,857.43
04/10/2010		1417316	LOGOMOTION, S.A.	PAGO FACTURA COMPRA BANDERA Y ASTA (FLAC)		5,775.00	901,082.43
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417316		8.66	901,073.77
		1417317	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	AVANCE 50% FACTURA CONFECCIÓN BANNERS Y BADGES		52,055.00	849,018.77
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417317		78.08	848,940.69
		1417318	SERVICIOS GRAFICOS SEGURA, S.A.	PAGO FACTURA IMPRESIÓN TARJETAS INVITACIÓN CENA (FLAC)		4,331.25	844,609.44
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417318		6.50	844,602.94
05/10/2010		000527	LEASING AUTOMOTRIZ DEL SUR, S.A.	PAGO FACTURA ALQUILER CAMIONETA NISSAN (FLAC)		25,928.69	818,674.25
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000527		38.89	818,635.36
06/10/2010		000529	GRABO ESTILO, C. POR A.	PAGO FACT. ADQUISICIÓN SOUVENIRS PARTICIPANTES (FLAC)		60,637.50	757,997.86

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

## CUENTA FONDOS GENERALES (100-01-160-111454-8) SUB - CUENTA: V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO

(Valores en RD\$)

FECHA	DEP.	GK. NO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
					DEBITO	CREDITO	
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000529		90.96	757,906.90
		000530	SERVICIOS GRAFICOS SEGURA, S.A.	PAGO FACTURA IMPRESIÓN BROCHOURES CONSEJO (FLAC)		10,972.50	746,934.40
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000530		16.46	746,917.94
07/10/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417305		132.10	746,785.84
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417306		24.74	746,761.10
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417307		13.43	746,747.67
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417308		352.20	746,395.47
		N/D	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN POR CERTIFICACIÓN CHEQUE 1417308		100.00	746,295.47
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417309		1.90	746,293.57
		000531	ESPECIALIDADES ORNAMENTALES QUIS	PAGO FACT. ADQUISICIÓN PLANTAS ORNAMENTALES (FLAC)		26,730.68	719,562.89
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000531		40.10	719,522.79
08/10/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 1417310		230.99	719,291.80
		000534	FLORISTERIA ZUNIFLOR, S.A.	PAGO FACTURA ARREGLOS FLORALES (FLAC)		10,395.00	708,896.80
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000534		15.59	708,881.21
		000535	NELSON BETHANIO MEDINA MEJIA	PAGO FACTURA SERVICIO MUSICALIZACIÓN (FLAC)		24,875.00	684,006.21
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000535		37.31	683,968.90
		000538	DE LEÓN & ASOCIADOS, S.R.L.	PAGO FACT. SERVICIO ALQUILER FOTOCOPIADORAS (FLAC)		15,592.50	668,376.40
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000538		23.39	668,353.01
		000540	ELITES SEGURIDAD Y PROTECCION DE	PAGO FACTURA SERVICIO SEGURIDAD (FLAC)		69,300.00	599,053.01
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000540		103.95	598,949.06
		000543	MARIELA P. DURAN SANCHEZ	APERTURA CAJA CHICA (FLAC)		16,328.01	582,621.05
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000543		24.49	582,596.55
		000544	DEL RÍO TRADING, S.A.	PAGO FACTURA ADQ. MATERIAL GASTABLE (FLAC)		50,682.27	531,914.28
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000544		76.02	531,838.26
		000546	ELBA POLANCO	PAGO FACTURA SERVICIOS DECORACIÓN CENA (FLAC)		43,302.40	488,535.86
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000546		64.95	488,470.91
		000549	PC OUTLET, S.A.	PAGO FACTURA SERVICIO ALQUILER COMPUTADORES (FLAC)		91,254.97	397,215.94
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000549		136.88	397,079.06
		000550	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	AVANCE 50% A FACTURA IMPRESIÓN 5 STANDS (FLAC)		16,588.00	380,491.06
12/10/2010		000551	ELBA POLANCO	PAGO FACTURA DECORACIÓN COCTEL (FLAC)		19,327.87	361,163.19
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000551		28.99	361,134.20
		000552	NELSON BETHANIO MEDINA MEJIA	PAGO FACTURA MUSICALIZACIÓN COCTEL (FLAC)		24,875.00	336,259.20
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000552		37.31	336,221.89
		000553	DISTRIBUIDORA VINALCA, S.A.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN VINOS COCTEL (FLAC)		19,445.58	316,776.31
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000553		29.17	316,747.14

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

## CUENTA FONDOS GENERALES (100-01-160-111454-8) SUB - CUENTA: V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO

(Valores en RD\$)

FECHA	DEP.	CK. NO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
					DEBITO	CREDITO	
		000555	MARITZA ELENA FRÍAS TERRERO	PAGO DIETAS PERSONAL STAFF (FLAC)		106,000.00	210,747.14
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000555		159.00	210,588.14
		000559	CONTACTO AUDIOVISUAL, S.A.	SALDO FACTURAS RENTA EQUIPOS DIGITALES (FLAC)		229,332.53	-18,744.39
		000580	INVERSIONES C&C, S.R.L.	SALDO FACTURAS INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA (FLAC)		131,151.80	-149,896.19
25/10/2010		000564	JENNY KARINA GONZALEZ MATOS	PAGO FACTURA DISEÑO BANNERS Y BADGES (FLAC)		29,850.00	-179,746.19
		000565	JENNY KARINA GONZALEZ MATOS	PAGO FACTURA DISEÑO GRÁFICO DE MEMORIAS (FLAC)		9,950.00	-189,696.19
		000566	JENNY KARINA GONZALEZ MATOS	PAGO FACTURA DIAGRAMACIÓN AGENDA Y DISEÑO STAND		33,332.50	-223,028.69
		000567	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	SALDO FACTURA MONTAJE Y RENTA 6 STANDS (FLAC)		7,086.30	-230,114.99
26/10/2010		000568	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	SALDO FACTURA MONTAJE Y RENTA 15 MÓDULOS (FLAC)		3,517.50	-233,632.49
		000569	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	SALDO FACT. CONFECCIÓN CARPETAS FULL COLOR (FLAC)		17,430.00	-251,062.49
		000572	MATERIALES INDUSTRIALES DOMINGO,	PAGO FACT. ADQUISICIÓN MATERIALES ELÉCTRICOS (FLAC)		6,323.62	-257,386.11
		000573	INVERPLATA, S.A.	SALDO FT. SERV. COFFEE BREAK Y ALMUERZOS (FLAC)		74,903.01	-332,289.12
01/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000559		344.00	-332,633.12
02/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000560		196.73	-332,829.85
		000574	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	SALDO FACTURA IMPRESIONES PARA 5 STANDS (FLAC)		11,869.00	-344,698.85
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000574		17.80	-344,716.65
03/11/2010		000575	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	SALDO FACTURA CONFECCIÓN REVISTAS-AGENDAS (FLAC)		33,441.30	-378,157.95
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000575		50.16	-378,208.11
		000576	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	SALDO FACTURA CONFECCIÓN BANNERS Y BADGES (FLAC)		37,246.25	-415,454.36
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000576		55.87	-415,510.23
04/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000572		9.49	-415,519.72
		000578	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	REEMBOLSO FACTURA IMPRESIÓN MEMORIAS (FLAC)		4,926.18	-420,445.90
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000578		7.39	-420,453.28
09/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000573		112.35	-420,565.64
10/11/2010		000579	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	PAGO FACTURA IMPRESIÓN BADGES E INCLUSIÓN NOMBRES		26,367.50	-446,933.14
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000579		39.55	-446,972.69
15/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000566		50.00	-447,022.69
		000580	TEÓFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	PAGO FACTURA AUMENTO PÁGINAS IMPRESIÓN AGENDAS		40,685.55	-487,708.24
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000580		61.03	-487,769.27
16/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000550		24.88	-487,794.15
16/11/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000567		10.63	-487,804.78
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000568		5.28	-487,810.06
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000569		26.15	-487,836.20
17/11/2010		000583	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	PAGO FACTURA IMPRESIÓN FOLLETO EXHIBIDORES (FLAC)		34,078.75	-521,914.95
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000583		51.12	-521,966.07

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

## CUENTA FONDOS GENERALES (100-01-160-111454-8) SUB - CUENTA: V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO

(Valores en RD\$)

FECHA	DEP.	CK. NO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
					DEBITO	CREDITO	
		000590	TEOFILO SANTIAGO MEDINA MEDINA	PAGO FACTURAS AMPLIACIÓN E INSTALACIÓN STANDS (FLAC)		15,920.00	-537,886.07
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000590		23.88	-537,909.95
29/11/2010		000592	INVERPLATA, S.A.	PAGO FACTURA INSTALACIÓN LÍNEA TELEFÓNICA (FLAC)		31,829.49	-569,739.44
06/12/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000564		44.78	-569,784.21
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000565		14.93	-569,799.14
10/12/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000592		47.74	-569,846.88
14/12/2010	DEP.	3327452	MELIA SANTO DOMINGO HOTEL & CASIN	REEMBOLSO POR ACTIVIDADES REALIZADAS (FLAC)	5,292.00		-564,554.88
02/06/2011	TRANSF.	9030675000	UNEP - RISO CENTRE	TRANSFERENCIA FONDOS FORO FLAC (SEGUNDA PARTE)	564,554.88		.00

UNEP-RISOE (FLAC)

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CUENTA APORTES Y DONACIONES EN DÓLARES (100-01-160-001646-0)  
SUB - CUENTA: UNEP-RISOE CENTRE (V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO)  
(Valores en US\$)

FECHA	DOC.#	BENEFICIARIO / DONANTE	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
				DEBITO	CREDITO	
27/08/2010	9036567000	UNEP - RISOE CENTRE	TRANSFERENCIA RECIBIDA P/ REALIZACIÓN FORO	30,000.00		30,000.00
15/09/2010	9017569000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS		30,000.00	.00
30/05/2011	9069657000	UNEP - RISOE CENTRE	TRANSFERENCIA RECIBIDA P/ REALIZACIÓN FORO	15,258.24		15,258.24
02/06/2011	9030675000	CNCCMDL	TRANSFERENCIA FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS		15,258.24	.00



Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
ESTADO DE INGRESOS DE RECURSOS EXTERNOS

Período desde 01/01/2011 Hasta 30/06/2011

INSTITUCION RECEPTORA CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CAPITULO 0201 Sub-Capitulo 01 DAF 01 UE 0010

FUENTE ESPECIFICA FUENTE ESPECIFICA CONCEPTO APORTES LOCALES - V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO

ORGANISMO FINANCIADOR ORGANISMO FINANCIADOR NO. PRESTAMO O DONACION MONTO 1,004,024.63

DONACION:  EFECTIVO  ASISTENCIA TECNICA  EN ESPECIE

Aprobado por el Director General de Contabilidad Gubernamental

N	No. CUENTA	DENOMINACION	(A) SALDO FINAL 31-12-2010																INGRESOS TOTALES (A + B + C + D)
			(B) INGRESOS POR BCRD																
			(C) DEPOSITOS DIRECTOS EN CUENTAS DE LA UE				(D) PAGO DE ORG. FINAN. DIRECTO A SUPLENDORES												
RDS	Moneda de origen		Moneda de origen		RDS	Tasa	Fecha	Moneda de origen		RDS	Tasa	Fecha	Moneda de origen		RDS	Tasa	Fecha		
	Tipo	Monto	Tipo	Monto				Tipo	Monto				Tipo	Monto					
x	160-111454-8	Fondos Generales	1,003,802.63	RDS	1,003,802.63														1,003,802.63
x	160-001646-0	Aportes y Donaciones	222.00	US\$	6.00														222.00

*[Handwritten Signature]*  
Responsable Institución Receptora

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CUENTA FONDOS GENERALES (100-01-160-111454-8)

SUB - CUENTA: APORTES Y DONACIONES RECIBIDOS DE EMPRESAS E INSTITUCIONES LOCALES

FECHA	DEP.	CK. NO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
					DEBITO	CREDITO	
16/09/2010	DEP.	5193824	ODEBRECHT	DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	1,500,000.00		1,500,000.00
16/09/2010		N/A	CNCCMDL	APLICADO DONACIONES LOCALES P/ REALIZACIÓN FORO		860,910.89	639,089.11
06/10/2010			EGE-HAINA	TRANSF. DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	369,944.25		1,009,033.36
08/10/2010		000543	MARIELA P. DURAN SANCHEZ	APERTURA CAJA CHICA (FLAC)		8,671.99	1,000,361.37
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000539		13.01	1,000,348.36
20/10/2010		000556	JULIO MOISES ALVAREZ	REEMBOLSO FACTURA PASAJE AÉREO		32,399.06	967,949.30
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000556		48.60	967,900.70
21/10/2010	TRANSF.		AES DOMINICANA	TRANSF. DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	373,439.00		1,341,339.70
	TRANSF.		CEMEX	TRANSF. DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	186,663.40		1,528,003.10
08/11/2010		000577	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDE	REEMBOLSO FACTURAS VARIAS		3,015.60	1,524,987.50
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000577		4.52	1,524,982.98
19/11/2010		000584	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	PAGO VIÁTICOS VIAJE A CANCÚN, MÉXICO (COP16)		114,015.60	1,410,967.38
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000584		171.02	1,410,796.36
		000586	JULIO MOISES ALVAREZ	PAGO VIÁTICOS VIAJE A CANCÚN, MÉXICO (COP16)		108,650.16	1,302,146.20
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000586		162.98	1,301,983.22
		000587	VICTOR MANUEL GARCIA SANTANA	PAGO VIÁTICOS VIAJE A CANCÚN, MÉXICO (COP16)		90,541.80	1,211,441.42
		000588	HANNA VIUHKO	PAGO VIÁTICOS VIAJE A CANCÚN, MÉXICO (COP16)		75,451.50	1,135,989.92
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000588		113.18	1,135,876.74
		000589	OFICINA DE COORDINACION PRESIDENC	PAGO FACTURA 000146 - VIÁTICOS LIC. OMAR RAMÍREZ		116,878.00	1,018,998.74
22/11/2010	DEP.	5193830	EGEHID	DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	225,000.00		1,243,998.74
23/11/2010		000591	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDE	REEMBOLSO FACTS. COMPRAS VARIAS PARA ESTE CONSEJO		5,388.25	1,238,610.49
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000591		8.08	1,238,602.41
30/11/2010		000593	PATRICIA JOSEFINA RODRIGUEZ LOPEZ	APERTURA CAJA CHICA (FIESTA NAVIDAD 2010)		20,000.00	1,218,602.41
01/12/2010	TRANSF.		REINO DE LOS PAÍSES BAJOS	TRANSF. DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	145,200.00		1,363,802.41
02/12/2010		000594	MERCATODO, S.A.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN CANASTAS NAVIDEÑAS		73,681.03	1,290,121.38
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000594		110.52	1,290,010.86
		N/D	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN POR CERTIFICACIÓN CHEQUE 000594		100.00	1,289,910.86
03/12/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000587		135.81	1,289,775.05
		000595	ABASTECIMIENTOS DIVERSOS, S.A.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN BEBIDAS Y ARTÍCULOS COCINA		24,980.98	1,264,794.07
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000595		37.47	1,264,756.60
		000596	RUD VARGAS	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN POLOS BORDADOS		8,457.50	1,256,299.10
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000596		12.69	1,256,286.41
		000597	CARVAJAL BUS, S.A.	PAGO FACTURA SERVICIO TRANSPORTE PERSONAL INST.		5,970.00	1,250,316.41
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000597		8.96	1,250,307.45
		000598	MERCATODO, S.A.	PAGO FACTURA ADQ. CANASTAS NAVIDEÑAS		113,010.78	1,137,296.67
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000598		169.52	1,137,127.16
		N/D	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN POR CERTIFICACIÓN CHEQUE 000598		100.00	1,137,027.16
		000600	ELBA POLANCO	PAGO FT. DECORACIÓN Y ALQUILER MATERIALES PARA FIESTA		11,581.80	1,125,445.36

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CUENTA FONDOS GENERALES (100-01-160-111454-8)

SUB - CUENTA: APORTES Y DONACIONES RECIBIDOS DE EMPRESAS E INSTITUCIONES LOCALES

FECHA	DEP.	CK. NO.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		
					DEBITO	CREDITO	BALANCE
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000600		17.37	1,125,427.99
08/12/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000589		175.32	1,125,252.67
10/12/2010		000601	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	REEMBOLSO FACTS. ADQ. INVITACIONES Y SOBRES (COP16)		8,351.32	1,116,901.35
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000601		12.53	1,116,888.82
14/12/2010		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000593		30.00	1,116,858.82
15/12/2010		000602	OFISERVICIOS DOMINICANOS, S.A.	PAGO FT. #2916 P/ ADQ. FOLDERS SATINADOS CON BOLSILLO		1,485.33	1,115,373.49
		000603	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	REEMBOLSO FACTURA MANTENIMIENTO VEHÍCULO		23,096.62	1,092,276.87
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000603		34.64	1,092,242.22
		000605	JULIO MOISES ALVAREZ	REEMBOLSO FACT. ALMUERZO CON EMBAJADOR DE GRENADA		1,480.50	1,090,761.72
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000605		2.22	1,090,759.50
21/12/2010		000607	JOSELIN ROJAS CLETO	PAGO SUPLENCIA VACACIONES CONSERJE		4,275.00	1,086,484.50
		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000607		6.41	1,086,478.09
28/12/2010		000608	MANAGEMENTS, S.A.	PAGO FACT. SERVICIO ALMUERZOS FIESTA DE NAVIDAD 2010		48,510.00	1,037,968.09
		000609	EDDY LUIS PUESAN TRONCOSO	PAGO FACT. SERVICIO PICADERAS Y RENTA ARTÍCULOS FIESTA		30,200.24	1,007,767.85
		000610	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	REEMBOLSO FACTURA ALMUERZO CON CONSULTORES		3,965.22	1,003,802.63
05/01/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000602		2.23	1,003,800.40
05/01/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000610		5.95	1,003,794.45
19/01/2011		000611	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	REEMBOLSO FACTURA BRINDIS EN CANCÚN, MÉXICO		19,966.88	983,827.57
19/01/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000611		29.95	983,797.62
19/01/2011		000612	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ	REEMBOLSO FACTURAS VARIAS		5,357.65	978,439.97
28/01/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000609		45.30	978,394.67
01/02/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000612		8.04	978,386.63
10/02/2011		000615	OPTICA OVIEDO, C. POR A.	PAGO FACTURA ADQ. LENTES PARA CONSERJE DEL CONSEJO		4,829.09	973,557.54
10/02/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000615		7.24	973,550.30
14/02/2011		000616	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	REEMBOLSO FACTURA CENA CON PERSONAS RELACIONADAS		28,652.40	944,897.90
14/02/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000616		42.98	944,854.92
14/02/2011		000617	NUÑEZ DIAZ AUTO PARTS, S.R.L.	PAGO FACTURA CHEQUEO Y REPARACIÓN CAMIONETA		13,305.60	931,549.32
14/02/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000617		19.96	931,529.36
28/02/2011		000619	VICTOR MANUEL GARCIA SANTANA	PAGO VIATICOS VIAJE A ST. KITTS AND NEVIS (07 AL 10-03-2011)		18,480.96	913,048.40
04/03/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000619		27.72	913,020.68
04/03/2011		000620	JULIO MOISES ALVAREZ	PAGO VIATICOS VIAJE A BONN, ALEMANIA DEL 08 AL 14-03-2011		38,154.24	874,866.44
04/03/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000620		57.23	874,809.21
18/03/2011		000622	JULIO MOISES ALVAREZ	PAGO VIÁTICOS VIAJE A CUBA (DEL 22 AL 24 DE MARZO 2011)		10,333.44	864,475.77
18/03/2011		000623	JENIFFER HANNA COLLADO	PAGO VIÁTICOS VIAJE A CUBA (DEL 21 AL 25 DE MARZO 2011)		11,481.60	852,994.17
18/03/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000623		17.22	852,976.94
18/03/2011		000624	VICTOR MANUEL GARCIA SANTANA	PAGO VIÁTICOS VIAJE A BELIZE (DEL 27 AL 30 DE MARZO 2011)		11,774.16	841,202.78
18/03/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000624		17.66	841,185.12

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CUENTA APORTES Y DONACIONES EN DÓLARES (100-01-160-001646-0)

SUB - CUENTA: CNCCMDL - APORTES Y DONACIONES RECIBIDOS DE EMPRESAS E INSTITUCIONES LOCALES

(Valores en US\$)

FECHA	DOC.#	BENEFICIARIO / DONANTE	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
				DEBITO	CREDITO	
29/09/2010	9040218000	EGE-HAINA	TRANSFERENCIA RECIBIDA DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	9,998.50		9,998.50
29/09/2010	9040218000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	9,983.50
08/10/2010	9018784000	CNCCMDL	TRANSF. FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS (EGE-HAINA)		9,985.00	-1.50
13/10/2010	9042422000	CEMEX DOMINICANA	TRANSFERENCIA RECIBIDA DONACIÓN PARA EL CNCCMDL	4,998.50		4,997.00
13/10/2010	9042422000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	4,982.00
14/10/2010	0000979009	CNCCMDL	DEPÓSITO DE AHORROS DONACIÓN AES DOMINICANA	10,000.00		14,982.00
22/10/2010	9019623000	CNCCMDL	TRANSF. FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS (AES)		9,985.00	4,997.00
22/10/2010	9019624000	CNCCMDL	TRANSF. FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS (CEMEX)		4,991.00	6.00
02/11/2010	0001233659	REINO DE LOS PAISES BAJOS	DEPOSITO CK. DONACION REINO DE LOS PAISES BAJOS	4,000.00		4,006.00
01/12/2010	9021569000	CNCCMDL	TRANSF. FONDOS A CUENTA CORRIENTE EN PESOS (HOLANDA)		4,000.00	6.00

Totales en Dólares USD 28,997.00 USD 28,991.00 USD 6.00  
 Conversión a Pesos Dominicanos (Tasa del 37 x 1). RD\$ 1,072,889.00 RD\$ 1,072,667.00 RD\$ 222.00

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

## CUENTA FONDOS GENERALES (100-01-160-111454-8)

### SUB - CUENTA: APORTES Y DONACIONES RECIBIDOS DE EMPRESAS E INSTITUCIONES LOCALES

FECHA	DEP.	CK. Nº	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
					DEBITO	CREDITO	
21/03/2011		000626	VICTOR RAFAEL DE LA CRUZ VERAS	PAGO FACT. NOTARIZACIÓN CONTRATO ADRIANA VALENZUELA		1,800.00	839,385.12
21/03/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000626		2.70	839,382.42
23/03/2011		000627	DEL RÍO TRADING, S.A.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN TRITURADORA DE PAPEL		6,511.81	832,870.61
25/03/2011		000628	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	PAGO VIÁTICOS VIAJE A TAILANDIA DEL 29/3 AL 10/4/11		43,056.00	789,814.61
25/03/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000628		64.58	789,750.03
29/03/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000608		72.77	789,677.26
01/04/2011		000631	MARIELA P. DURAN SANCHEZ	PAGO VIÁTICOS VIAJE A PANAMÁ DEL 06 AL 09 DE ABRIL 2011		17,698.50	771,978.76
01/04/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000631		26.55	771,952.22
01/04/2011		000632	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	PAGO VIÁTICOS VIAJE A PANAMÁ DEL 06 AL 09 DE ABRIL 2011		14,158.80	757,793.42
01/04/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000632		21.24	757,772.18
05/04/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000622		15.50	757,756.68
08/04/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000627		9.77	757,746.91
27/04/2011		000633	JULIO MOISES ALVAREZ	REEMBOLSO FACTURA ENVÍO DOCUMENTOS A SUIZA		2,011.00	755,735.91
27/04/2011		000634	EVERGITO PEÑA ACOSTA	REEMBOLSO FT. ALMUERZO / AGASAJO DÍA SECRETARIAS		16,313.00	739,422.91
03/05/2011		000635	MERCANTIL MOREL DÍAZ, S.R.L.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN MATERIALES P/ LIBREROS		22,638.00	716,784.91
03/05/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000635		33.96	716,750.95
04/05/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000634		24.47	716,726.48
05/05/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000633		3.02	716,723.46
25/05/2011		000636	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDE	REEMBOLSO FACTURAS REPARACIONES VARIAS		6,751.00	709,972.46
25/05/2011		000637	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	PAGO VIÁTICOS VIAJE A ALEMANIA DEL 01 AL 17 DE JUNIO 2011		127,180.80	582,791.66
25/05/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000637		190.77	582,600.89
25/05/2011		000638	JULIO MOISES ALVAREZ	PAGO VIÁTICOS VIAJE A ESPAÑA DEL 28/05/2011 AL 04/06/2011		54,250.56	528,350.33
30/05/2011		000640	ZUGEILLY ALTAGRACIA COSS SANZ	PAGO VIÁTICOS VIAJE A ALEMANIA DEL 04 AL 18 DE JUNIO 2011		49,459.20	478,891.13
03/06/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000640		74.19	478,816.94
07/06/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000636		10.13	478,806.81
14/06/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000638		81.38	478,725.43
17/06/2011		000641	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDE	REEMBOLSO FACTURAS VARIAS		3,804.00	474,921.43
17/06/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000641		5.71	474,915.72
17/06/2011		000642	EVERGITO PEÑA ACOSTA	REEMBOLSO FT. ALMUERZO CUMPLEAÑOS SR. SECRETARIO		5,677.85	469,237.87
17/06/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000642		8.52	469,229.35
17/06/2011		000643	NUÑEZ DIAZ AUTO PARTS, S.R.L.	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS		51,226.56	418,002.79
17/06/2011		N/D	BANCO DE RESERVAS	0.15% IMPUESTO SOBRE EMISIÓN CHEQUE 000643		76.84	417,925.95



Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
EJECUCION DE GASTOS DE RECURSOS EXTERNOS

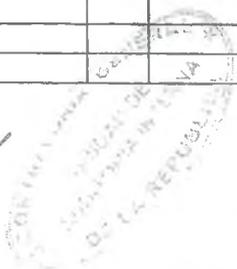
Período desde 01/01/2011 Hasta 30/06/2011  
CAPITULO 0201 SUB-CAPITULO 01 DAF 01 UE 0010 PROGRAMA 01  
FONDO NO.            CONCEPTO APORTES LOCALES - V FORO LATINOAMERICANO DEL CARBONO  
ORGANISMO FINANCIADOR            NO. PRESTAMO O DONACION            MONTO 1,004,024.63

Aprobado por el Director General de Contabilidad Gubernamental

S U B P R O G R A	F O N D O	A C T I V O	O B J E T O D E L G A S T O	(A) PAGOS EFECTUADOS POR EL RCRD				(B) PAGOS EFECTUADOS POR EL ORGANISMO FINANCIADOR Viene de la columna (D) Formulario de Ingresos				(C) PAGOS UE		(D) TOTAL PAGADO = A + B + C.			
				MONEDA DE ORIGEN		RDS	TASA	FECHA	MONEDA DE ORIGEN		RDS	TASA	FECHA	RDS	FECHA	RDS	FECHA
				Tipo	Monto				Tipo	Monto							
00	00	0010	151										1,800.00		1,800.00		
00	00	0010	214										2,011.00		2,011.00		
00	00	0010	232										139.20		139.20		
00	00	0010	242										396,028.26		396,028.26		
00	00	0010	282										20,056.60		20,056.60		
00	00	0010	292										1,003.58		1,003.58		
00	00	0010	311										76,846.13		76,846.13		
00	00	0010	313										10,164.00		10,164.00		
00	00	0010	322										118.00		118.00		
00	00	0010	332										890.75		890.75		
00	00	0010	342										5,740.35		5,740.35		
00	00	0010	353										51,226.56		51,226.56		
00	00	0010	355										249.75		249.75		
00	00	0010	362										5,636.40		5,636.40		
00	00	0010	365										808.50		808.50		
00	00	0010	395										27.95		27.95		
00	00	0010	397										1,500.00		1,500.00		
00	00	0010	399										5,117.84		5,117.84		
00	00	0010	617										6,511.81		6,511.81		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		

DG-INS-02-04

  
Responsable Institución Receptora

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FONDOS GENERALES / CTA. #100-01-160-111454-8  
APORTES Y DONACIONES RECIBIDOS DE EMPRESAS E INSTITUCIONES LOCALES

DETALLE DE GASTOS DEL 01-01-2011 AL 30-06-2011

DOC. #	FECHA	BENEFICIARIO	MONTO DEL GASTO	DETALLE	
				OBJETO	VALOR
000611	19-ene-11	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	19,966.88	311	19,966.88
000612	19-ene-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ	5,357.65	232	139.20
000612	19-ene-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ		311	2,688.80
000612	19-ene-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ		322	118.00
000612	19-ene-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ		332	733.85
000612	19-ene-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ		355	149.85
000612	19-ene-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ		395	27.95
000612	19-ene-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ		397	1,500.00
000615	10-feb-11	OPTICA OVIEDO, C. POR A.	4,829.09	399	4,829.09
000616	14-feb-11	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	28,652.40	311	28,652.40
000617	14-feb-11	NUÑEZ DIAZ AUTO PARTS, S.R.L.	13,305.60	282	13,305.60
000619	28-feb-11	VICTOR MANUEL GARCIA SANTANA	18,480.96	242	18,480.96
000620	04-mar-11	JULIO MOISES ALVAREZ	38,154.24	242	38,154.24
000622	18-mar-11	JULIO MOISES ALVAREZ	10,333.44	242	10,333.44
000623	18-mar-11	JENIFFER HANNA COLLADO	11,481.60	242	11,481.60
000624	18-mar-11	VICTOR MANUEL GARCIA SANTANA	11,774.16	242	11,774.16
000626	21-mar-11	VICTOR RAFAEL DE LA CRUZ VERAS	1,800.00	151	1,800.00
000627	23-mar-11	DEL RIO TRADING, S.R.L.	6,511.81	617	6,511.81
000628	25-mar-11	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	43,056.00	242	43,056.00
000631	01-abr-11	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	14,158.80	242	14,158.80
000632	01-abr-11	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ	17,698.50	242	17,698.50
000633	27-abr-11	JULIO MOISES ALVAREZ	2,011.00	214	2,011.00
000634	27-abr-11	EVERGITO PEÑA ACOSTA	16,313.00	311	16,313.00
000635	03-may-11	MERCANTIL MOREL DIAZ, S.R.L.	22,638.00	313	10,164.00
000635	03-may-11	MERCANTIL MOREL DIAZ, S.R.L.		342	5,740.35
000635	03-may-11	MERCANTIL MOREL DIAZ, S.R.L.		362	5,636.40
000635	03-may-11	MERCANTIL MOREL DIAZ, S.R.L.		365	808.50

DOC. #	FECHA	BENEFICIARIO	MONTO DEL GASTO	DETALLE	
				OBJETO	VALOR
000635	03-may-11	MERCANTIL MOREL DIAZ, S.R.L.		399	288.75
000636	25-may-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ	6,751.00	282	6,751.00
000637	25-may-11	OMAR BOLIVAR RAMIREZ TEJADA	127,180.80	242	127,180.80
000638	25-may-11	JULIO MOISES ALVAREZ	54,250.56	242	54,250.56
000640	30-may-11	ZUGEILLY ALTAGRACIA COSS SANZ	49,459.20	242	49,459.20
000641	17-jun-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ	3,804.00	311	3,547.20
000641	17-jun-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ		332	156.90
000641	17-jun-11	PLUTARCO MANUEL UREÑA HERNANDEZ		355	99.90
000642	17-jun-11	EVERGITO PEÑA ACOSTA	5,677.85	311	5,677.85
000643	17-jun-11	NUÑEZ DIAZ AUTO PARTS, S.R.L.	51,226.56	353	51,226.56
000005	30-jun-11	COMISIONES Y CARGOS BANCARIOS	1,003.58	292	1,003.58
			<b>585,876.68</b>		<b>585,876.68</b>

### RESUMEN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	OBJETO	MONTO RDS
HONORARIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE NIVEL UNIVERSITA	151	1,800.00
TELEFAX Y CORREOS	214	2,011.00
IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	232	139.20
VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	242	396,028.26
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	282	20,056.60
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	292	1,003.58
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	311	76,846.13
PRODUCTOS AGROFORESTALES Y PECUARIOS	313	10,164.00
ACABADOS TEXTILES	322	118.00
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	332	890.75
PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	342	5,740.35
LLANTAS Y NEUMÁTICOS	353	51,226.56
ARTÍCULOS DE PLÁSTICO	355	249.75
PRODUCTOS DE VIDRIO, LOZA Y PORCELANA	362	5,636.40
PRODUCTOS METÁLICOS	365	808.50
ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	395	27.95
MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	397	1,500.00
ÚTILES DIVERSOS	399	5,117.84
EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA	617	6,511.81
<b>Total RD\$</b>		<b>585,876.68</b>



ENC. DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



SUBSECRETARIO DE ESTADO  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO





United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization

Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture

Organización  
de las Naciones Unidas  
para la Educación,  
la Ciencia y la Cultura

Организация  
Объединенных Наций по  
вопросам образования,  
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة  
للربية والعلم والثقافة

联合国教育、  
科学及文化组织

Education Sector  
Section of Education for Sustainable Development

Consejo Nacional de Cambio Climático y  
Mecanismo de Desarrollo Limpio  
(CNCCMDL)  
Av. Winston Churchill, Esq. Gustavo  
Mejía Ricart, Edif. GRUCOMSA #77,  
5to. Piso  
República Dominicana

Ref: SC/EES/11/PD/7

24 February 2011

I am pleased to inform you that the contract signed between UNESCO and Consejo Nacional de Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL) in the context of the programme and budget approved for 2010-2011 and in particular MPII, BSPII, MLA2, Grouping 1 and the extrabudgetary project 510GLO2003 has been successfully completed.

The contractor compiled and edited good practices on climate change education in the Latin American and the Caribbean region and launched the publication at a side-event in the context of the sixteenth Conference of the Parties (COP 16) of the United Nations Framework Convention on Climate Change.

We therefore kindly ask you to process the payment of Ms Adriana Valenzuela, the consultant in charge of the good practices compilation.

Yours sincerely,

Julia Heiss  
Programme Specialist



## CONTRACT FOR SERVICES

Contract N°: 4500121292

(Please quote this reference in all correspondence and communications)

THE UNITED NATIONS EDUCATIONAL,  
SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION  
(hereinafter called 'UNESCO')

and Consejo Nacional Para el Cambio Cli  
(hereinafter called "The Contractor")

the headquarters of which are situated in Paris

77 Av. Winston Churchill N/A, SANTO  
DOMINGO, D.N., DOMINICAN REP.

7 Place de Fontenoy, 73352 Paris 07 SP, France

Vendor number : 0000313076

### Article I. Work assignment

Contract entered into between UNESCO and the contractor in order to perform the following:

Within the context of the approved programme and budget for 2010-2011 and in particular MP11, BSP11, MLA2, Grouping 1 and the extrabudgetary project 510GI.02003,, the contractor shall compile, systematize and draft a report to be published before 29th November 2010 on Good Practices on Climate Change Education, Training and Public Awareness for Adaptation and Disaster Risk Reduction in Latin-America and the Caribbean, and organize the referred publication launch side-event in the context of the next Conference of the Parties (COP) of the United Nations Framework Convention on Climate Change Education (UNFCCC), to be held in Cancun, Mexico, from November 29th 2010 to December 10th 2010.

In particular the contractor shall:

1. Conduct a research to identify and update all relevant best practices on climate change education in the Latin American and Caribbean region through communications with national counterparts, United Nations field offices and other key partners, and organize the contents according to thematic focus, geographic locations, and/or other priorities she shall propose.
2. In consultation with ED/UNP/DESD and SC/PSD/SII, develop an outline which should explain the proposed structure of the best practices publication. The outline shall be submitted to UNESCO for approval by 26 October 2010.
3. In consultation with ED/UNP/DESD and SC/PSD/SII, develop a first draft of the best practices compilation in the Latin American and Caribbean region. This first draft shall be submitted to UNESCO for approval by 26 October 2010.
4. By 05 November 2010, propose to UNESCO for approval a first draft programme of a UNFCCC Conference of the Parties (COP) side-event on best practices of article 6 in Latin America and the Caribbean. If the UNFCCC side-event proposed by the Consejo de Cambio Climático del Gobierno de la República Dominicana and its partners is not retained by the UNFCCC Secretariat, an alternative side-event first draft programme should be proposed to UNESCO for approval on the same date.
5. By 15 November 2010, in consultation with ED/UNP/DESD and SC/PSD/SII, integrate feedback and submit to UNESCO for approval the final draft of the best practices compilation in the Latin American and Caribbean region.
6. By 15 November 2010, submit to UNESCO for approval the final programme of the UNFCCC COP official or alternative side-event incorporating feedback comments and remarks.
7. By 10 December 2010, organize the publication's official or alternative launch side-event in the context of the next UNFCCC COP, to be held in Cancun from 29 November 2010 to 10 December 2010.
8. By 10 December 2010, deliver to UNESCO for approval a final narrative report.

### Article II. Duration of contract

2.1 If the contract is not signed by the Contractor and returned to UNESCO by *18/10/2010* at the latest, it will be considered null and void. This date is subject to modification upon agreement of both parties.

#### 2.2

The effective date of the contract is the date of signature by the Contractor and its expiry date is the date of approval by UNESCO of the work submitted by the Contractor or otherwise, at the latest, the deadline

for submission of the work corresponding to the final payment indicated in Article III.3.2 below.

2.3 If, by the expiry date of the contract as defined in Article II.2.2 above, the Contractor has performed no part of the work assignment, and no advances have been paid by UNESCO, the contract shall be considered null and void unless an amendment extending the period of the contract has been signed by both parties in accordance with Article IV below.

### Article III. Conditions of payments

#### 3.1 Total Fee and Currency

3.1.1 UNESCO shall pay the Contractor the sum of *7500.00 USD*. All payments shall be made in the currency of the contract. UNESCO shall not make any payments which are due under this contract to anyone other than the contracting party hereto. Installments expressed in US\$ and payable in another currency than US\$ should be converted at the official UNESCO rate of exchange in force on the date of payment.

3.1.2 The price of this Contract is not subject to any adjustment or revision because of prices or currency fluctuations or the actual costs incurred by the Contractor in the performance of the Contract.

3.1.3 The contractor shall not perform any other services, which may result in any costs in excess of the amount specified above without the prior written agreement of UNESCO's signatory to this contract.

#### 3.2 Installments

The fee is payable in the following installments only upon certification by the UNESCO Officer responsible for this contract of satisfactory performance by the Contractor of the work corresponding to each payment (except for the eventual advance payment):

Payment N°.	Upon submission to and approval by UNESCO of the following work	Article I Reference	Latest date for submission	Amount/Currency
1	outline and 1st draft of publication	1,2,3	26/10/2010	1500.00 USD
2	1st draft programme side event	4	05/11/2010	2000.00 USD
3	final publication	5,6	15/11/2010	2000.00 USD
4	side event, final narrative report	7,8	10/12/2010	2000.00 USD

#### 3.3 Advance Payment

3.3.1 One of the above payments represents an 'advance payment', i.e. a payment of part of the fees in advance of the performance of contractual services:

Yes: Payment N°  No

#### 3.4 Reimbursement

3.4.1 If the work corresponding to any or all of the above installment payments has not been approved by UNESCO and is not in conformity with the contract specifications or terms of reference, UNESCO shall have the right to reimbursement of full or partial payments made including the advance payment.

3.4.2 Any sums to be reimbursed shall be returned to UNESCO in the currency in which payment was made.

#### 3.5 Travel

If the Contractor is required to travel in order to perform the work described in Article I above, a lump-sum is included in the fee indicated in Article III.3.1.1 to cover daily subsistence allowance and the cost of the tickets for the authorized travel. No additional travel expenses other than the agreed lump sum shall be reimbursed.

### Article IV. Amendments

This contract may be amended by a letter of amendment specifying all modifications and signed by both UNESCO and the Contractor. If the Contractor wishes to propose amendments, these proposals should be

communicated to UNESCO who, if deemed necessary, will prepare the letter of amendment for mutual agreement and signature.

**Article V. UNESCO Terms and Conditions**

5.1 This contract is subject to UNESCO Terms and Conditions as attached. Each page of these Terms and Conditions should be initialled by both the Contractor and UNESCO.

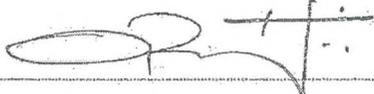
5.2 The Contractor and UNESCO also agree to be bound by the provisions contained in the following documents, which form the only legally valid contractual arrangement between the parties and which shall take precedence in case of conflict in the following order:

- a) The present contract;
- b) The Terms of Reference, attached hereto [if applicable];
- c) The General Terms and Conditions attached hereto;
- d) The Contractor's Proposal [if applicable].

Signed on behalf of the Director-General of UNESCO:

Name Wendy Watson-Wright Date 18.10.2010  
Title ADG/ioc Signature 

Contractor [please sign and return to UNESCO one original of the contract and retain the second original for yourself];

Name OMAR RAMÍREZ-TEJADA Date 18.10.2010.  
Title EXECUTIVE VICE-PRESIDENT. Signature 

## GENERAL TERMS AND CONDITIONS FOR SERVICES

### 1. LEGAL STATUS

The Contractor shall be considered as having the legal status of an independent contractor vis-à-vis UNESCO. The Contractor's personnel and sub-contractors shall not be considered in any respect as being the employees or agents of UNESCO.

### 2. SOURCE OF INSTRUCTIONS

The Contractor shall neither seek nor accept instructions from any authority external to UNESCO in connection with the performance of its services under this Contract. The Contractor shall refrain from any action, which may adversely affect UNESCO and shall fulfill its commitments with the fullest regard to the interests of UNESCO.

### 3. CONTRACTOR'S RESPONSIBILITY FOR EMPLOYEES

The Contractor shall be responsible for the professional and technical competence of its employees and will select, for work under this Contract, reliable individuals who will perform effectively in the implementation of this Contract, respect the local customs, and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

### 4. ASSIGNMENT

The Contractor shall not assign, transfer, pledge or make other disposition of this Contract or any part thereof, or any of the Contractor's rights, claims or obligations under this Contract except with the prior written consent of UNESCO.

### 5. SUB-CONTRACTING

In the event the Contractor requires the services of sub-contractors, the Contractor shall obtain the prior written approval and clearance of UNESCO for all sub-contractors. The approval of UNESCO of a sub-contractor shall not relieve the Contractor of any of its obligations under this Contract. The terms of any sub-contract shall be subject to and conform with the provisions of this Contract.

### 6. OFFICIALS NOT TO BENEFIT

The Contractor warrants that no official of UNESCO has received or will be offered by the Contractor any direct or indirect benefit arising from this Contract or the award thereof. The Contractor agrees that breach of this provision is a breach of an essential term of this Contract.

### 7. INDEMNIFICATION

The Contractor shall indemnify, hold and save harmless, and defend, at its own expense, UNESCO, its officials, agents, and employees from and against all suits, claims, demands, and liability of any nature or kind, including their costs and expenses, arising out of acts or omissions of the Contractor, or the Contractor's employees, officers, agents or sub-contractors, in the performance of this Contract. This provision shall extend, inter-alia, to claims and liability in the nature of workmen's compensation, products liability and liability arising out of the use of patented inventions or devices, copyrighted material or other intellectual property by the Contractor, its employees, officers, agents, servants or sub-contractors. The obligations under this Article do not lapse upon termination of this Contract.

### 8. INSURANCE AND LIABILITIES TO THIRD PARTIES

The Contractor shall provide and thereafter maintain insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the execution of this Contract. The Contractor shall provide and thereafter maintain all appropriate workmen's compensation insurance, or its equivalent, with respect to its employees to cover claims for personal injury or death in connection with this Contract. The Contractor shall also provide and thereafter maintain liability insurance in an adequate amount to cover third party claims for death or bodily injury, or loss of or damage to property, arising from or in connection with the provision of services under this Contract or the operation of any vehicles,

boats, airplanes or other equipment owned or leased by the Contractor or its agents, servants, employees or sub-contractors performing work or services in connection with this Contract. Except for the workmen's compensation insurance, the insurance policies under this Article shall:

8.1 Name UNESCO as additional insured;

8.2 Include a waiver of subrogation of the Contractor's rights to the insurance carrier against UNESCO;

8.3 Provide that UNESCO shall receive thirty (30) days written notice from the insurers prior to any cancellation or change of coverage

8.4 The Contractor shall, upon request, provide UNESCO with satisfactory evidence of the insurance required under this Article.

### 9. ENCUMBRANCES/LIENS

The Contractor shall not cause or permit any lien, attachment or other encumbrance by any person to be placed on file or to remain on file in any public office or on file with UNESCO against any monies due or to become due for any work done or materials furnished under this Contract, or by reason of any other claim or demand against the Contractor.

### 10. TITLE TO EQUIPMENT

Title to any equipment and supplies that may be furnished by UNESCO shall rest with UNESCO and any such equipment shall be returned to UNESCO at the conclusion of this Contract or when no longer needed by the Contractor. Such equipment, when returned to UNESCO, shall be in the same condition as when delivered to the Contractor, subject to normal wear and tear. The Contractor shall be liable to compensate UNESCO for equipment determined to be damaged or degraded beyond normal wear and tear.

### 11. COPYRIGHT, PATENTS AND OTHER PROPRIETARY RIGHTS

UNESCO shall be entitled to all intellectual property and other proprietary rights including but not limited to patents, copyrights, and trademarks, with regard to products, or documents and other materials which bear a direct relation to or are produced or prepared or collected in consequence of or in the course of the execution of this Contract. At UNESCO's request, the Contractor shall take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring them to UNESCO in compliance with the requirements of the applicable law

### 12. USE OF NAME, EMBLEM OR OFFICIAL SEAL OF UNESCO

The Contractor shall not advertise or otherwise make public the fact that it is a Contractor with UNESCO, nor shall the Contractor, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of UNESCO, or any abbreviation of the name of UNESCO in connection with its business or otherwise.

### 13. CONFIDENTIAL NATURE OF DOCUMENTS AND INFORMATION

Drawings, photographs, plans, reports, recommendations, estimates, documents and all other data compiled by or received by the Contractor under this Contract shall be the property of UNESCO, shall be treated as confidential and shall be delivered only to UNESCO authorized officials on completion of work under this Contract. The Contractor may not communicate at any time to any other person, Government or authority external to UNESCO, any information known to it by reason of its association with UNESCO, which has not been made public except with the authorization of UNESCO; nor shall the Contractor at any time use such information to private advantage. These obligations do not lapse upon termination of this Contract.

Initials :

ON

#### 14. FORCE MAJEURE; OTHER CHANGES IN CONDITIONS

Force majeure, as used in this Article, means acts of God, war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, or other acts of a similar nature or force, which are beyond the control of the Parties. In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting force majeure, the Contractor shall give notice and full particulars in writing to UNESCO, of such occurrence or change if the Contractor is thereby rendered unable, wholly or in part, to perform its obligations and meet its responsibilities under this Contract. The Contractor shall also notify UNESCO of any other changes in conditions or the occurrence of any event, which interferes or threatens to interfere with its performance of this Contract. The notice shall include steps proposed by the Contractor to be taken including any reasonable alternative means for performance that is not prevented by force majeure. On receipt of the notice required under this Article, UNESCO shall take such action as, in its sole discretion, it considers to be appropriate or necessary in the circumstances, including the granting to the Contractor of a reasonable extension of time in which to perform its obligations under this Contract. If the Contractor is rendered permanently unable, wholly, or in part, by reason of force majeure to perform its obligations and meet its responsibilities under this Contract, UNESCO shall have the right to suspend or terminate this Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 15, "Termination", except that the period of notice shall be seven (7) days instead of thirty (30) days.

#### 15. TERMINATION

Either party may terminate this Contract for cause, in whole or in part, upon thirty days notice, in writing, to the other party. The initiation of arbitral proceedings in accordance with Article 16 "Settlement of Disputes" below shall not be deemed a termination of this Contract. UNESCO reserves the right to terminate without cause this Contract at any time upon 15 days prior written notice to the Contractor, in which case UNESCO shall reimburse the Contractor for all reasonable costs incurred by the Contractor prior to receipt of the notice of termination. In the event of any termination by UNESCO under this Article, no payment shall be due from UNESCO to the Contractor except for work and services satisfactorily performed in conformity with the express terms of this Contract. The Contractor shall take immediate steps to terminate the work and services in a prompt and orderly manner and to minimize losses and further expenditures. Should the Contractor be adjudged bankrupt, or be liquidated or become insolvent, or should the Contractor make an assignment for the benefit of its creditors, or should a Receiver be appointed on account of the insolvency of the Contractor, UNESCO may, without prejudice to any other right or remedy it may have, terminate this Contract forthwith. The Contractor shall immediately inform UNESCO of the occurrence of any of the above events.

#### 16. SETTLEMENT OF DISPUTES

##### 16.1 Amicable Settlement

The Parties shall use their best efforts to settle amicably any dispute, controversy or claim arising out of, or relating to this Contract or the breach, termination or invalidity thereof. Where the parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the UNCITRAL Conciliation Rules then obtaining, or according to such other procedure as may be agreed between the parties.

##### 16.2 Arbitration

Unless, any such dispute, controversy or claim between the Parties arising out of or relating to this Contract or the breach, termination or invalidity thereof is settled amicably under the preceding paragraph of this Article within sixty (60) days after receipt by one Party of the other Party's request for such amicable settlement, such dispute, controversy or claim shall be referred by either Party to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining, including its provisions on applicable law. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such controversy, claim or dispute.

#### 17. PRIVILEGES AND IMMUNITIES

Nothing in or relating to this Contract shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of UNESCO.

#### 18. TAX EXEMPTION

18.1 Section 7 of the Convention on the Privileges and Immunities of the Specialized Agencies provides, inter-alia, that UNESCO, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize UNESCO exemption from such taxes, duties or charges, the Contractor shall immediately consult with UNESCO to determine a mutually acceptable procedure.

18.2 Accordingly, the Contractor authorizes UNESCO to deduct from the Contractor's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Contractor has consulted with UNESCO before the payment thereof and UNESCO has, in each instance, specifically authorized the Contractor to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Contractor shall provide UNESCO with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.

#### 19. CHILD LABOUR

19.1 The Contractor represents and warrants that neither it, nor any of its suppliers is engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, inter-alia, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical, mental, spiritual, moral or social development.

19.2 Any breach of this representation and warranty shall entitle UNESCO to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, at no cost to UNESCO.

#### 20. MINES

20.1 The Contractor represents and warrants that neither it nor any of its suppliers is actively and directly engaged in patent activities, development, assembly, production, trade or manufacture of mines or in such activities in respect of components primarily utilized in the manufacture of Mines. The term "Mines" means those devices defined in Article 2, Paragraphs 1, 4 and 5 of Protocol II annexed to the Convention on Prohibitions and Restrictions on the Use of Certain Conventional Weapons Which May Be Deemed to Be Excessively Injurious or to Have Indiscriminate Effects of 1980.

20.2 Any breach of this representation and warranty shall entitle UNESCO to terminate this Contract immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNESCO.

#### 21. OBSERVANCE OF THE LAW

The Contractor shall comply with all laws, ordinances, rules, and regulations bearing upon the performance of its obligations under the terms of this Contract.

#### 22. AUTHORITY TO MODIFY

No modification or change in this Contract, no waiver of any of its provisions or any additional contractual relationship of any kind with the Contractor shall be valid and enforceable against UNESCO unless provided by an amendment to this Contract signed by the authorized official of UNESCO.

#### 23. SECURITY

The responsibility for the safety and security of the Contractor and its personnel and property, and of UNESCO property in the Contractor's custody, rests with the Contractor.

Initials :

09

The Contractor shall:

(a) put in place an appropriate security plan and maintain the security plan, taking into account the security situation in the country where the services are being provided;

(b) assume all risks and liabilities related to the Contractor's security, and the full implementation of the security plan.

UNESCO reserves the right to verify whether such a plan is in place, and to suggest modifications to the plan when necessary. Failure to maintain and implement an appropriate security plan as required hereunder shall be deemed a breach of this contract. Notwithstanding the foregoing, the Contractor shall remain solely responsible for the security of its personnel and for UNESCO property in its custody as set forth in condition 23 above.

#### 24. ANTI-TERRORISM

The Contractor agrees to undertake all reasonable efforts to ensure that none of the UNESCO funds received under this Contract are used to provide support to individuals or entities associated with terrorism and that the recipients of any amounts provided by UNESCO hereunder do not appear on the list maintained by the Security Council Committee established pursuant to resolution 1267 (1999). The list can be accessed via: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. This provision must be included in all sub-contracts or sub-agreements entered into under this Contract.

Initials:

OU

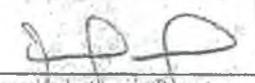


Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
EJECUCION DE GASTOS DE RECURSOS EXTERNOS

Periodo desde  Hasta   
CAPITULO  SUB-CAPITULO  DAF  UE  PROGRAMA   
FONDO NO.   
CONCEPTO   
ORGANISMO FINANCIADOR  NO. PRESTAMO O DONACION  MONTO

Aprobado por el Director General de Contabilidad Gubernamental

M	O	A	ORIGEN DEL GASTO	(A) PAGOS EFECTUADOS POR EL BCRD					(B) PAGOS EFECTUADOS POR EL ORGANISMO FINANCIADOR <small>Viene de la columna (D) Formulario de ingresos</small>					(C) PAGOS UE		(D) TOTAL PAGADO = A + B + C	
				MONEDA DE ORIGEN		RDS	TASA	FECHA	MONEDA DE ORIGEN		RDS	TASA	FECHA	RDS	FECHA	RDS	FECHA
				Tipo	Monto				Tipo	Monto							
00	00	0010	151										270,507.00	07/03/2011	270,507.00	07/03/2011	
00	00	0010	292										4,070.00		4,070.00		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		
															-		

  
Responsable Institución Receptora

## UNESCO-ASESORIA

## CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

CUENTA APORTES Y DONACIONES EN DÓLARES (100-01-160-001646-0)  
SUB - CUENTA: UNESCO (PAGO CONTRATO ASESORÍA PARA EL CNCCMDL)

(Valores en US\$)

FECHA	DOC.#	BENEFICIARIO / DONANTE	CONCEPTO	VALORES		BALANCE
				DEBITO	CREDITO	
07/12/2010	9048707000	UNESCO	TRANSFERENCIA RECIBIDA	1,483.00		1,483.00
07/12/2010	9048707000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	1,468.00
14/12/2010	9049613000	UNESCO	TRANSFERENCIA RECIBIDA PAGO CONTRATO ASESORA CNCCMDL	1,983.00		3,451.00
14/12/2010	9049613000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	3,436.00
28/12/2010	9051061000	UNESCO	TRANSFERENCIA RECIBIDA PAGO CONTRATO ASESORA CNCCMDL	1,983.00		5,419.00
28/12/2010	9051061000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	5,404.00
05/01/2011	9051761000	UNESCO	TRANSFERENCIA RECIBIDA PAGO CONTRATO ASESORA CNCCMDL	1,983.00		7,387.00
05/01/2011	9051761000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS		15.00	7,372.00
07/03/2011	9048261000	ADRIANA PATRICIA VALENZUELA JIMENEZ	TRANSFERENCIA PAGO CONTRATO ASESORA CNCCMDL		7,311.00	61.00
07/03/2011	9048261000	BANCO DE RESERVAS	COMISIÓN TRANSFERENCIA DE FONDOS A COLOMBIA		50.00	11.00
07/03/2011	N/A	CNCCMDL	TRANSFERENCIA INTERNA P/ CONCILIAR CUENTA		50.00	-39.00

Totales en Dólares USD 7,432.00 USD 7,421.00 USD 11.00  
 Conversión a Pesos Dominicanos (Tasa del 37 x 1). RD\$ 274,984.00 RD\$ 274,577.00 RD\$ 407.00





Embajada Británica

British Embassy  
Santo Domingo  
Ave 27 de Febrero No. 233  
Edificio Corominas Pepín  
Santo Domingo  
Dominican Republic

Tel: (809) 472 7111  
Fax: (809) 472 7574  
www.ukinrdominicanrepublic.fco.gov.uk

## MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO PARA FINANCIAMIENTO

El Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte (El Gobierno) representada por el Foreign and Commonwealth Office (FCO) en la persona la Sub-Jefa de Misión, Joanne Bowyer.

y

(El Ejecutor), Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, Registro Nacional de Contribuyente No. 430-07487-1 representado por Omar Ramírez, cédula de identidad y electoral no. 001-0758559-6, han llegado al siguiente entendimiento:

### 1. Propósito:

- (1) El propósito de este memorandum es proveer soporte al Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, para permitir la implementación del proyecto referido a continuación, en respuesta a una propuesta sometida por la Embajada del Reino Unido en La Habana. Los objetivos y actividades del proyecto. El cual tiene como nombre Seminario Desarrollo Económico Compatible con el Cambio Climático: Futuras Implicaciones.
- (2) El Ejecutor obtendrá el financiamiento detallado a continuación. 07
- (3) El Ejecutor acepta el financiamiento, el cual será usado para implementar las actividades del proyecto detallado a continuación.
- (4) El Ejecutor no realizará otra actividad como parte de este proyecto a parte de los descritos a continuación, sin tener antes tener la aprobación escrita de El Gobierno, y utilizará el financiamiento de El Gobierno exclusivamente para el proyecto.
- (5) El Ejecutor se compromete a organizar y ser el anfitrión del Seminario Desarrollo Económico Compatible con el Cambio Climático: Futuras Implicaciones, donde serán invitados dos representantes de cada uno de los siguientes países: Cuba, Costa Rica, Guatemala, México y La República Dominicana. 08
- (6) El Ejecutor se compromete a realizar todas las tareas inherentes al Seminario, esto incluye coordinación del transporte, coordinación y pago de los vuelos de los delegados, envío de invitaciones, reservación y pago del alojamiento, reservación y pago local donde se realizara la conferencia.

## 2. Duración

Este Memorandum entrará en vigencia a partir de la firma de ambas partes y cuando el financiamiento sea proveído para el período del 23 de marzo de 2011 al 15 de Mayo 2011.

## 3. Arreglos Financieros

### (1) Resumen de los arreglos financieros

- La suma total del costo del proyecto elegible para financiamiento es **RD\$544,281.30** (*quinientos cuarenta y cuatro mil doscientos ochenta y uno con 30/100*)
- Sujeto a lo descrito en el párrafo 6 a continuación, **El Gobierno** proveerá un máximo de **RD\$544,281.30** (*quinientos cuarenta y cuatro mil doscientos ochenta y uno con 30/100*) a favor del costo total del proyecto, de los que **£544,281.30** serán pagados en el año fiscal 2010-2011. El financiamiento del **El Gobierno** en los años subsecuentes del proyecto no esta garantizado, y dependerá de la disponibilidad de fondos asignados a **El Gobierno**.
- Los procedimientos de compra usando fondos provistos por **El Gobierno**, deben obedecer a los estándares del FCO.
- **El Ejecutor** mantendrá un record exacto del los gastos y retendrá todas las facturas, recibos y archivos contables por 2 (dos) años, los cuales deben estar disponibles para inspección por parte de **El Gobierno** o de un auditor independiente si es requerido.
- **El Ejecutor** mantendrá records de los cambios significativos en fluctuaciones de las tasas de cambio (+/- 5%) lo que podría influir en los niveles de recursos requeridos.

## 4. Correcciones a este memorandum

Cualquier corrección a este memorandum será decidida por ambas partes y será hecha por escrito.

## 5. Pagos y Reportes

- (1) Un primer y único pago de **RD\$544,281.30** (*quinientos cuarenta y cuatro mil doscientos ochenta y uno con 30/100*) a realizarse el a firma de este Memorandum.
- (2) Luego de la finalización del proyecto **El Ejecutor**, proveerá un reporte de las actividades del proyecto realizadas y así como de como los fondos fueron utilizados, incluyendo detalles de los honorarios de los consultores y viáticos.
- (3) La continuación del proyecto en los años siguientes dependerá del progreso satisfactorio, basado en la propuesta original, siendo esto demostrado a través de los reportes antes mencionados.

## 6. Terminación

El Gobierno se reserva el derecho de terminación de este memoradum, previo aviso escrito con un mes de anticipación a El Ejecutor, dependiendo de las siguientes circunstancias:

- Por fallas en la implementación del proyecto de acuerdo con este memorandum
- Por violación por parte del El Ejecutor de cualquiera de los términos de este memorandum
- Por razones de fuerza mayor
- Si algún cambio ocurre que en opinión de El Gobierno, deteriorara significativamente el valor del aporte del proyecto en base a los objetivos.

## 7. Disputas

Cualquier disputa que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este memorandum será resuelta por consulta entre ambas partes.

## 8. Otros

- El Ejecutor proveerá a El Gobierno sus contactos para preguntas del día a día.
- Cuando el proyecto sea completado, cualquier artículo no consumible valorado en más de £1,000 (mil Libras Esterlinas) será propiedad de El Gobierno, a menos que exista un acuerdo que estipule lo contrario.

## 9. Responsabilidades

- El Ejecutor proveerá supervisión adecuada de y cuidado para su personal, agentes y visitantes y acepta que bajo ninguna circunstancia El Gobierno sea responsable por actos u omisiones del personal, agentes o visitantes de El Ejecutor o por ninguna pérdida o responsabilidad surgida como resultado del proyecto, lo que queda como completa responsabilidad de El Ejecutor.

Por El Gobierno:

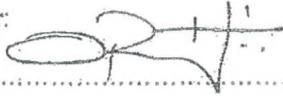
Dr. 

Steven M. Fisher, Embajador de Su Majestad del Reino

Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte

Fecha: 5<sup>a</sup> April 2011

Por El Ejecutor:



.....  
Sr. Omar Ramírez, Secretario de Estado, Consejo Nacional para el  
Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Fecha: 4/5/11



*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático y el  
Mecanismo de Desarrollo Limpio**

“Año por la Transparencia y el Fortalecimiento Institucional”

Santo Domingo, D. N.  
28 de Abril del 2011

CNCCMDL-00100-011

A : **Lic. Evergito Peña**  
Subsecretario Administrativo  
Su Despacho.-.

Asunto : Remisión de Cheque

Estimado Subsecretario:

Cortésmente, tengo a bien a remitirle el cheque que nos fue entregado por la Embajada del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte en Santo Domingo por un monto de Quinientos cuarenta y cuatro mil doscientos ochenta y uno con 30/100 pesos. (RD\$544,281.30), para que sea depositado en una subcuenta para la organización y desarrollo del Seminario Desarrollo Económico Compatible con el Cambio Climático: Futuras Implicaciones.

Acepte Señor Subsecretario nuestros sentimientos de consideración y alta estima.

Atentamente,

**Omar Ramírez Tejada**  
Secretario de Estado  
Vicepresidente Ejecutivo



Ave. Winston Churchill No. 77 Edificio Grucomsa, 5to piso,  
Ensanche Piantini, Distrito Nacional  
Tel.: 809-477-0537 Fax: 809-227-4406

*Urgencia  
Procesar a Depósito en Banco  
en la Cúcuta "Fondos Generales"  
y Cargar la subcuenta de este  
Presupuesto - J.A. 28/4/2011*

*Realizado  
28/4/2011  
12:08 p.m.*



# Embajada Británica

British Embassy  
Santo Domingo

RNC: 401-51744-2  
DO35BPDO00000000000054594933

No. 007146

20 DIA 04 MES 20 AÑO

PAGUESE CONTRA ESTE  
CHEQUE A LA ORDEN DE:

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO

**RDS**

544,281.30

CINCUENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 30/100

PESOS



**POPULAR**

MONEDA DE CURSO LEGAL

Detalles de seguridad  
Incluidos al sacar de  
esta cheque.

FIRMA(S)

⑈007146⑈ 21411251324:00054594933⑈

35

FECHA	CONCEPTO DE PAGO	VALOR
20/04/2011	FMT. INVS.7-04-2011 LOW CARBON SEMINAR PMT BPE	544,281.30

BanReservas



Deposito de Cheques Cuenta Corriente

Num. 3327458

El valor de la eficiencia en un mercado competitivo

Fecha 29/04/2011

16011114548

Nombre de titular de la cuenta: Conservacion para el Cambio Climatico

Nombre del depositante: Don Justo Duran

Identificación: 809-472-0537

Cantidad de Cheques: 01

Detalle de Cheque(s)	
544,281.30	
Total RDS	544,281.30

Depositante

- Para un mejor servicio informenos cualquier cambio de dirección
- Este depósito se recibe sujeto a las condiciones expresadas al dorso
- Asegúrese de endosar sus cheques para depositarlos

U-CCT-1034-01-2007 RNC-401010062 www.banreservas.com

2327458

Deposito de Cheques en Cuenta de Ahorro

8.11.2011

Condiciones

Los cheques son recibidos por el Banco al costo que el cliente no puede disponer del importe de dichos cheques, hasta tanto sean pagados por el banco girado.

El Banco queda facultado para cancelar la suma del Cliente de cheques que no sean pagados siempre que este tenga la obligación de protesto por falta de pago.

El Banco verificara la cantidad de cheques entregados por el depositante la copia del deposito debidamente sellada. Las discrepancias que resultaren en el proceso final del deposito se anularan o acreditaran a la cuenta correspondiente segun sea el caso.

Las informaciones contenidas en las copias de los depositos no se comparan con las del original, a excepcion del total, y estan sujetas a correccion durante el Procesamiento de Datos.

El Banco no asume responsabilidad por los errores en que incurra el depositante al no indicar el numero correcto de la cuenta ni por diferencias entre el original y las copias de este deposito.

FECHA	11/11/2011
VALOR	1.000,00
MONEDA	USD



Deposito



**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MDL**  
**ESTADO DE SITUACION**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**ACTIVOS**

**ACTIVOS CORRIENTES**

<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS RD\$</b>		4,330,482.74
Banco de Reservas de la Rep. Dom. (100-01-160-111454-8) RD\$	480,014.59	
Banco de Reservas de la Rep. Dom. (100-01-160-001646-0) US\$	3,850,468.15	
<b>OTROS ACTIVOS</b>		674,222.14
Depositos de Inmuebles	567,200.00	
FIANZA GARANTIA DEL SERVICIO ELECTRICO (EDESUR)	107,022.14	
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>5,004,704.88</b>

**ACTIVOS FIJOS (NETOS)**

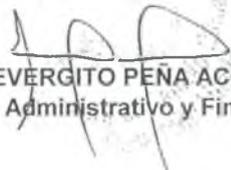
<b>EDIFICACIONES</b>		1,230,438.73
ACONDICIONAMIENTO Y REMODELACION LOCAL	971,028.39	
ALFOMBRAS DE PISOS	153,146.78	
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL LOCAL	106,263.56	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA</b>		1,888,393.58
MOBILIARIOS DE OFICINA (OMAR MUEBLES)	1,383,952.44	
CORTINAS VERTICALES	147,554.70	
EQUIPOS DE COCINA	27,279.36	
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA MARCA NAKAJIMA	9,365.07	
MESA Y SILLAS PARA EL COMEDOR	11,368.00	
CENTRAL TELEFONICA (CODETEL)	147,580.72	
IMPRESORA HP-2015	12,555.19	
PRINTER HP (OFICINA ONMDL)	4,411.32	
COMPUTADOR, MONITOR, TECLADO Y MOUSE	48,685.36	
CAMARAS DIGITALES HEAD SET (3)	39,388.46	
EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA	8,085.20	
TRITURADORA DE PAPEL	6,511.81	
EQUIPO REPRODUCTOR DE DVD	2,356.05	
EQUIPO TELEVISOR LCD 42" MARCA SONY	39,299.90	
<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>		46,431.03
MOTOCICLETA HONDA 125CC, AÑO 2009	46,431.03	
<b>EQUIPOS Y SOFTWARE DE COMPUTOS</b>		1,648,077.51
EQUIPOS DE COMPUTOS (C Y M SUPPLY PARTS)	1,150,615.79	
INSTALACION RED DE INFORMATICA	83,152.56	
INVERSOR TRACE DE 5.5 KILOS	146,114.75	
SOFTWARE COMPUTACIONAL (SISTEMA OPERATIVO)	44,461.49	
PANTALLA E IMPRESORA	12,595.47	
EQUIPOS DE COMPUTACION	8,225.04	
PROGRAMAS DE COMPUTACION	15,000.02	
PROGRAMAS DE COMPUTACION	53,588.52	
EQUIPOS DE COMPUTACION UNCCLearn	134,323.87	
<b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>		32,314.73
LETREROS EN PUERTAS Y RECEPCION	19,076.20	
CUADROS Y PINTURAS (OFIC. SECRETARIO)	7,770.00	
PORTA TRAJES (4)	5,468.53	
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<b>4,845,655.58</b>

**TOTAL ACTIVOS** **9,850,360.46**

**CAPITAL**

Patrimonio Neto 9,850,360.46

**TOTAL PASIVOS Y CAPITAL** **9,850,360.46**

  
**LIC. EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
 Director Administrativo y Financiero

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MDL**  
**ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

<b>BALANCE BANCARIO DISPONIBLE AL 31/12/2011</b>	3,483,785.67
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS AL 31/12/2011</b>	5,290,309.38
	<b>8,774,095.05</b>

**INGRESOS**

**INGRESOS EN RD\$**

Fondos Presupuestarios	24,208,311.09	
Reembolso Cheque No.808/Penalidad Boleto aereo	16,941.00	
ODEBRECHT / Aporte a participacion COP-18	200,000.00	
		<b>24,425,252.09</b>

**INGRESOS EN US\$**

	US\$	
UNFCCC/Reemb. fondos no utilizados FLAC(25,320x38.1)	(25,320.00)	(964,692.00)
Reembolso fondos varios (US\$900.00 + US\$135. x 38.10)	1,035.00	39,433.50
Intereses capitalizados (US\$137.77 x 38.10)	137.77	5,249.04
UNEP/Aporte a lanzamiento Plan DECCC (US\$22,000.00x39)	22,000.00	858,000.00
UNEP/Aporte a lanzamiento Plan DECCC (US\$15,000.00x39.05)	15,000.00	585,750.00
Reembolso fondos varios (US\$100.00 + US\$250. x 40.00)	1,250.00	50,000.00
UNITAR / UNCCLEARN aporte a Segunda Fase (96000x40)	96,000.00	3,840,000.00
Intereses capitalizados (US\$77.96 x 40.00)	77.96	3,118.40
		<b>4,416,858.94</b>
	<b>110,180.73</b>	

**TOTAL INGRESOS** 28,842,111.03

**TOTAL DISPONIBLE** 37,616,206.07

**GASTOS OPERACIONALES**

**1 SERVICIOS PERSONALES**

**15,068,408.57**

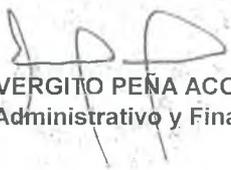
<b>SUELDOS PARA CARGOS FIJOS</b>		<b>10,870,277.96</b>
SUELDOS FIJOS	10,870,277.96	
<b>SUELDOS PERSONAL TEMPORERO</b>		<b>39,217.80</b>
SUELDOS DE PERSONAL CONTRATADO Y/O IGUALADO	39,217.80	
<b>SOBRESUELDOS</b>		<b>432,000.00</b>
COMPENSACIÓN POR SERVICIO DE SEGURIDAD	432,000.00	
<b>HONORARIOS</b>		<b>1,440,334.00</b>
HONORARIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	1,440,334.00	
<b>GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES</b>		<b>946,413.44</b>
REGALÍA PASCUAL	941,013.44	
PAGO DE VACACIONES	5,400.00	
<b>CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>1,340,165.37</b>
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	551,193.67	
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	730,604.05	
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	58,367.65	

**2 SERVICIOS NO PERSONALES**

**9,644,826.20**

<b>SERVICIOS DE COMUNICACIONES</b>		<b>886,180.13</b>
SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA	48,534.04	
TELÉFONOS LOCAL	430,135.97	
TELEFAX Y CORREO	4,535.00	
SERVICIO DE INTERNET Y TELEVISION POR CABLE	402,975.12	
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>		<b>747,724.66</b>
ELECTRICIDAD	743,549.78	
AGUA	4,174.88	

<b>PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN</b>		<b>42,348.64</b>
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	32,470.00	
IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	<u>9,878.64</u>	
<b>VIÁTICOS</b>		<b>949,110.96</b>
VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	137,697.34	
VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	<u>811,413.62</u>	
<b>TRANSPORTE Y ALMACENAJE</b>		<b>438,433.86</b>
PASAJES	<u>438,433.86</u>	
<b>ALQUILERES</b>		<b>5,661,286.29</b>
EDIFICIOS Y LOCALES	5,210,256.00	
MAQUINARIA Y EQUIPOS DE OFICINA	64,698.80	
ALQUILER EQUIPO DE TRANSPORTE	<u>386,331.49</u>	
<b>SEGUROS</b>		<b>3,000.00</b>
SEGURO DE BIENES MUEBLES	<u>3,000.00</u>	
<b>CONSERV., REPS. MENORES Y CONSTS. TEMP.</b>		<b>174,416.58</b>
OBRAS MENORES	160,227.56	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	<u>14,189.02</u>	
<b>OTROS SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>742,325.08</b>
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	13,812.02	
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	450,000.00	
IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	3,033.06	
CURSOS Y SEMINARIOS	<u>275,480.00</u>	
<b>3 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>3,052,610.84</b>
<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES</b>		<b>1,409,407.17</b>
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	1,405,452.17	
PRODUCTOS AGROFORESTALES	<u>3,955.00</u>	
<b>TEXTILES Y VESTUARIO</b>		<b>33,187.10</b>
PRENDAS DE VESTIR	<u>33,187.10</u>	
<b>PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS</b>		<b>70,867.58</b>
PAPEL DE ESCRITORIO	12,840.70	
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	41,995.68	
PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	<u>16,031.20</u>	
<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PROD. QUÍMICOS Y C.</b>		<b>1,274,400.00</b>
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	<u>1,274,400.00</u>	
<b>PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS</b>		<b>264,748.99</b>
MATERIALES DE LIMPIEZA	14,812.04	
ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	4,257.30	
ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	3,120.40	
MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	201,795.00	
ÚTILES DIVERSOS	<u>40,764.25</u>	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b><u>27,765,845.61</u></b>
<b>SUPERAVIT O (DEFICIT) DEL AÑO</b>		<b>1,076,265.42</b>
<b>SUPERAVIT O (DEFICIT) ACUMULADO</b>		<b>9,850,360.46</b>

  
**LIC. EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
 Director Administrativo y Financiero

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MDL**  
**ESTADO DE SITUACION**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**ACTIVOS**

**ACTIVOS CORRIENTES**

<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS RD\$</b>		3,483,785.67
Banco de Reservas de la Rep. Dom. (100-01-160-111454-8) RD\$	665,126.86	
Banco de Reservas de la Rep. Dom. (100-01-160-001646-0) US\$	2,817,775.27	
Fondo Reponible Institucional (Cta. Cte. No. 100-01-160-111455-6)	883.54	
<b>OTROS ACTIVOS</b>		674,222.14
Depositos de Inmuebles	567,200.00	
FIANZA GARANTIA DEL SERVICIO ELECTRICO (EDESUR)	107,022.14	
		4,158,007.81
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>4,158,007.81</b>

**ACTIVOS FIJOS (NETOS)**

<b>EDIFICACIONES</b>		1,230,438.73
ACONDICIONAMIENTO Y REMODELACION LOCAL	971,028.39	
ALFOMBRAS DE PISOS	153,146.78	
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL LOCAL	106,263.56	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA</b>		1,846,737.63
MOBILIARIOS DE OFICINA (OMAR MUEBLES)	1,383,952.44	
CORTINAS VERTICALES	147,554.70	
EQUIPOS DE COCINA	27,279.36	
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA MARCA NAKAJIMA	9,365.07	
MESA Y SILLAS PARA EL COMEDOR	11,368.00	
CENTRAL TELEFONICA (CODETEL)	147,580.72	
IMPRESORA HP-2015	12,555.19	
PRINTER HP (OFICINA ONMDL)	4,411.32	
COMPUTADOR, MONITOR, TECLADO Y MOUSE	48,685.36	
CAMARAS DIGITALES HEAD SET (3)	39,388.46	
EQUIPOS Y MUEBLES DE OFICINA	8,085.20	
TRITURADORA DE PAPEL	6,511.81	
<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>		46,431.03
MOTOCICLETA HONDA 125CC, AÑO 2009	46,431.03	
<b>EQUIPOS Y SOFTWARE DE COMPUTOS</b>		1,460,165.12
EQUIPOS DE COMPUTOS (C Y M SUPPLY PARTS)	1,150,615.79	
INSTALACION RED DE INFORMATICA	83,152.56	
INVERSOR TRACE DE 5.5 KILOS	146,114.75	
SOFTWARE COMPUTACIONAL (SISTEMA OPERATIVO)	44,461.49	
PANTALLA E IMPRESORA	12,595.47	
EQUIPOS DE COMPUTACION	8,225.04	
PROGRAMAS DE COMPUTACION	15,000.02	
<b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>		32,314.73
LETREROS EN PUERTAS Y RECEPCION	19,076.20	
CUADROS Y PINTURAS (OFIC. SECRETARIO)	7,770.00	
PORTA TRAJES (4)	5,468.53	
		4,616,087.24
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<b>4,616,087.24</b>
		8,774,095.05
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>8,774,095.05</b>

**CAPITAL**

Patrimonio Neto 8,774,095.05

**TOTAL PASIVOS Y CAPITAL** 8,774,095.05

LIC. EVERGITO PENA ACOSTA  
 Director Administrativo y Financiero

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MDL**  
**ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011**

<b>BALANCE BANCARIO DISPONIBLE AL 31/12/2010</b>	1,731,864.58
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS AL 31/12/2010</b>	5,252,487.31
	<b>6,984,351.89</b>

**INGRESOS**

<b>INGRESOS EN RD\$</b>		
Fondos Presupuestarios	25,005,270.34	
Reapertura Fondo reponible Institucional 2011	21,468.53	
La Universal de seguros Pago reclamac. daños Inundacion	50,292.76	
Embajada Britanica / Aporte al Low Carbon Seminary	331,162.93	
PNUD / Apoyo a seminario de sept. 1 y 2	91,608.00	
ODEBRECHT / Apoyo para la delegacion a Durban	780,000.00	
	<b>26,279,802.56</b>	
<b>INGRESOS EN US\$</b>		
	<b>US\$</b>	
Unesco / Pago contrato a asesora (US\$1,983 x 36.70)	1,983.00	72,776.10
UNEP-RISOE CENTRE/aporte al FLAC (US\$15,258.24 x 37.00)	15,258.24	564,554.88
Intereses capitalizados (US\$129.82 x 37)+(182.6x38.7)	312.42	11,869.96
Rain Forest Coalition Aporte Plan DECC(US\$7,836.50x38.3)	7,836.50	300,137.95
UNITAR Avance a Proy.UNCCLearn (48,000 x 38.5)	48,000.00	1,848,000.00
PNUD donacion al CNCCMDL (7,000.00 x 38.7)	7,000.00	270,900.00
	<b>80,390.16</b>	<b>3,068,238.89</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>29,348,041.45</b>
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>36,332,393.34</b>

**GASTOS OPERACIONALES**

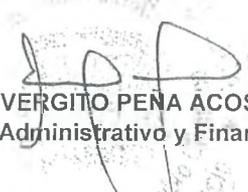
<b>1 SERVICIOS PERSONALES</b>		<b>14,506,019.77</b>
<b>SUELDOS PARA CARGOS FIJOS</b>		
SUELDOS FIJOS	10,883,867.74	<b>10,883,867.74</b>
<b>SUELDOS PERSONAL TEMPORERO</b>		<b>9,804.45</b>
SUELDOS DE PERSONAL CONTRATADO Y/O IGUALADO	9,804.45	
<b>SOBRESUELDOS</b>		<b>399,677.42</b>
COMPENSACIÓN POR SERVICIO DE SEGURIDAD	399,677.42	
<b>HONORARIOS</b>		<b>271,463.70</b>
HONORARIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	271,463.70	
<b>GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES</b>		<b>1,667,110.85</b>
REGALÍA PASCUAL	940,202.68	
PRESTACIONES LABORALES	630,000.00	
PAGO DE VACACIONES	96,908.17	
<b>CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>1,274,095.61</b>
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	504,228.66	
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	716,498.47	
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	53,368.48	
<b>2 SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>10,530,447.32</b>
<b>SERVICIOS DE COMUNICACIONES</b>		
SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA	27,702.14	<b>896,085.87</b>
TELÉFONOS LOCAL	447,077.43	
TELEFAX Y CORREO	4,111.00	
SERVICIO DE INTERNET Y TELEVISION POR CABLE	417,195.30	

<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>		<b>742,713.03</b>
ELECTRICIDAD	742,713.03	
<b>PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN</b>		<b>296,680.73</b>
IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	296,680.73	
<b>VIÁTICOS</b>		<b>1,482,680.86</b>
VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	7,932.00	
VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	1,474,748.86	
<b>TRANSPORTE Y ALMACENAJE</b>		<b>672,445.08</b>
PASAJES	672,445.08	
<b>ALQUILERES</b>		<b>4,723,056.00</b>
EDIFICIOS Y LOCALES	4,723,056.00	
<b>SEGUROS</b>		<b>2,036.01</b>
SEGURO DE BIENES MUEBLES	2,036.01	
<b>CONSERV., REPS. MENORES Y CONSTS. TEMP.</b>		<b>1,040,315.74</b>
OBRAS MENORES	852,275.87	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	188,039.87	
<b>OTROS SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>674,434.00</b>
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	15,057.22	
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	500,000.00	
CURSOS Y SEMINARIOS	50,000.00	
OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	109,376.78	
<b>3 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>2,521,831.20</b>
<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES</b>		<b>781,102.89</b>
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	781,102.89	
<b>PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS</b>		<b>80,944.27</b>
PAPEL DE ESCRITORIO	37,134.36	
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	14,383.19	
PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	29,426.72	
<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PROD. QUÍMICOS Y C.</b>		<b>1,279,229.09</b>
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,274,400.00	
PRODUCTOS FARMACEÚTICOS Y CONEXOS	4,829.09	
<b>PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICOS</b>		<b>51,226.56</b>
LLANTAS Y NEUMÁTICOS	51,226.56	
<b>PRODUCTOS DE MINERALES METÁLICOS Y NO METÁLICOS</b>		<b>22,638.00</b>
PRODUCTOS METÁLICOS	22,638.00	
<b>PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS</b>		<b>306,690.39</b>
MATERIALES DE LIMPIEZA	6,345.60	
ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	47,672.18	
ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	510.40	
PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	12,451.52	
MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	161,938.34	
ÚTILES DIVERSOS	77,772.35	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>27,558,298.29</b>

**SUPERAVIT O (DEFICIT) DEL AÑO**  
**SUPERAVIT O (DEFICIT) ACUMULADO**

**1,789,743.16**

**8,774,095.05**

  
**LIC. EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
 Director Administrativo y Financiero

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MDL**  
**ESTADO DE SITUACION**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

**ACTIVOS**

**ACTIVOS CORRIENTES**

<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS RD\$</b>		1,731,864.58
Banco de Reservas de la Rep. Dom. (100-01-160-111454-8) RD\$	587,055.95	
Banco de Reservas de la Rep. Dom. (100-01-160-001646-0) US\$	1,143,772.16	
Fondo Reponible Institucional (100-01-160-111455-6)	1,036.47	
<b>OTROS ACTIVOS</b>		674,222.14
Depositos de Inmuebles	567,200.00	
FIANZA GARANTIA DEL SERVICIO ELECTRICO (EDESUR)	107,022.14	
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>2,406,086.72</b>

**ACTIVOS FIJOS (NETOS)**

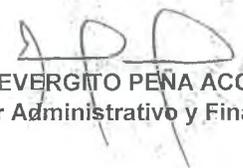
<b>EDIFICACIONES</b>		1,230,438.73
ACONDICIONAMIENTO Y REMODELACION LOCAL	971,028.39	
ALFOMBRAS DE PISOS	153,146.78	
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL LOCAL	106,263.56	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA</b>		1,832,140.62
MOBILIARIOS DE OFICINA (OMAR MUEBLES)	1,383,952.44	
CORTINAS VERTICALES	147,554.70	
EQUIPOS DE COCINA	27,279.36	
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA MARCA NAKAJIMA	9,365.07	
MESA Y SILLAS PARA EL COMEDOR	11,368.00	
CENTRAL TELEFONICA (CODETEL)	147,580.72	
IMPRESORA HP-2015	12,555.19	
PRINTER HP (OFICINA ONMDL)	4,411.32	
COMPUTADOR, MONITOR, TECLADO Y MOUSE	48,685.36	
CAMARAS DIGITALES HEAD SET (3)	39,388.46	
<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>		46,431.03
MOTOCICLETA HONDA 125CC, AÑO 2009	46,431.03	
<b>EQUIPOS Y SOFTWARE DE COMPUTOS</b>		1,436,940.06
EQUIPOS DE COMPUTOS (C Y M SUPPLY PARTS)	1,150,615.79	
INSTALACION RED DE INFORMATICA	83,152.56	
INVERSOR TRACE DE 5.5 KILOS	146,114.75	
SOFTWARE COMPUTACIONAL (SISTEMA OPERATIVO)	44,461.49	
PANTALLA E IMPRESORA	12,595.47	
<b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>		32,314.73
LETREROS EN PUERTAS Y RECEPCION	19,076.20	
CUADROS Y PINTURAS (OFIC. SECRETARIO)	7,770.00	
PORTA TRAJES (4)	5,468.53	
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<b>4,578,265.17</b>

**TOTAL ACTIVOS**

**6,984,351.89**

**CAPITAL**

Patrimonio Neto		6,984,351.89
<b>TOTAL PASIVOS Y CAPITAL</b>		<b>6,984,351.89</b>

  
**LIC. EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
 Director Administrativo y Financiero

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MDL**  
**ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**

<b>BALANCE BANCARIO DISPONIBLE AL 31/12/2009</b>	639,792.89
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS AL 31/12/2009</b>	5,239,891.84
	<b>5,879,684.73</b>

**INGRESOS**

**INGRESOS EN RD\$**

Fondos Presupuestarios	21,640,684.01	
Proyecto "El Camino a Copenhague"(Embajada Britanica)	689,589.04	
DEPOSITO SOBRANTE CAJA CHICA	13,826.00	
Constitucion del Fondo reponible Institucional	13,826.00	
Reembolso Ocean Blue (Puerto La Cruz omercial) UNFCCC	4,682.00	
V FLAC (BID)	1,105,500.00	
ODEBRECHT / FLAC	1,500,000.00	
DONACION EGEHID	225,000.00	
Reembolso Actividades FLAC / Melia Santo Domingo	5,292.00	
	<b>25,198,399.05</b>	

**INGRESOS EN US\$**

	<b>US\$</b>	
Aportes a Proyecto UNFCCC/ US\$14,765.00/4,928.00	46,501.00	1,706,100.55
Aporte UNEP - RISO CENTRE FLAC / US\$30,000.00	30,000.00	1,105,500.00
Intereses Generados Cta. Ahorros Dolares	125.08	4,564.58
EGE - Haina / aporte FLAC/DNA (US\$9,985)	9,998.50	370,444.43
UNFCCC Aporte DNA (US\$26,742.00)	90,400.00	3,349,320.00
Mirna Veras Excedente del pago DSA en DNA	9,060.00	335,673.00
CEMEX Dominicana Aporte FLAC (us\$4,991.00)	4,998.50	186,925.20
AES Dominicana Aporte FLAC (us\$9,985.00)	10,000.00	374,000.00
Reino de los Paises Bajos/Aporte FLAC (US\$18,000.00)	4,000.00	149,600.00
UNESCO Aporte CNCCMDL	5,449.00	201,613.00
	<b>210,532.08</b>	<b>7,783,740.76</b>

**TOTAL INGRESOS** **32,982,139.81**

**TOTAL DISPONIBLE** **38,861,824.54**

**GASTOS OPERACIONALES**

**1 SERVICIOS PERSONALES**

**14,075,367.35**

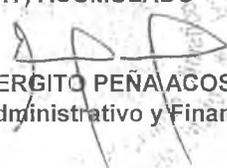
<b>SUELDOS PARA CARGOS FIJOS</b>		<b>10,835,000.00</b>
SUELDOS FIJOS	10,835,000.00	
<b>SUELDOS PERSONAL TEMPORERO</b>		<b>115,000.00</b>
SUELDOS DE PERSONAL CONTRATADO Y/O IGUALADO	115,000.00	
<b>SOBRESUELDOS</b>		<b>360,000.00</b>
COMPENSACIÓN POR SERVICIO DE SEGURIDAD	360,000.00	
<b>HONORARIOS</b>		<b>594,805.27</b>
HONORARIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	594,805.27	
<b>GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES</b>		<b>942,500.00</b>
REGALÍA PASCUAL	942,500.00	
<b>CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>		<b>1,228,062.08</b>
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	481,637.96	
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	698,384.40	
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	48,039.72	

**2 SERVICIOS NO PERSONALES**

**12,678,701.81**

<b>SERVICIOS DE COMUNICACIONES</b>		<b>1,226,090.68</b>
SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA	49,827.85	
TELÉFONOS LOCAL	782,887.35	
TELEFAX Y CORREO	2,170.00	
SERVICIO DE INTERNET Y TELEVISION POR CABLE	391,205.48	

<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>		<b>772,758.11</b>
ELECTRICIDAD	772,758.11	
<b>PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN</b>		<b>584,789.13</b>
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	255,735.73	
IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	329,053.40	
<b>VIÁTICOS</b>		<b>3,337,000.26</b>
VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	173,198.00	
VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	3,163,802.26	
<b>TRANSPORTE Y ALMACENAJE</b>		<b>32,809.06</b>
PASAJES	32,809.06	
<b>ALQUILERES</b>		<b>5,246,690.85</b>
EDIFICIOS Y LOCALES	3,947,712.00	
MAQUINARIA Y EQUIPOS DE OFICINA	394,820.73	
ALQUILER EQUIPO DE TRANSPORTE	42,843.69	
OTROS ALQUILERES	861,314.43	
<b>SEGUROS</b>		<b>2,036.01</b>
SEGURO DE BIENES MUEBLES	2,036.01	
<b>CONSERV., REPS. MENORES Y CONSTS. TEMP.</b>		<b>780,764.73</b>
OBRAS MENORES	757,136.11	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	23,628.62	
<b>OTROS SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>695,762.98</b>
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	26,585.61	
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	15,262.50	
OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	653,914.87	
<b>3 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		<b>5,123,403.49</b>
<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES</b>		<b>3,090,182.28</b>
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	3,090,182.28	
<b>TEXTILES Y VESTUARIO</b>		<b>99,991.30</b>
PRENDAS DE VESTIR	99,991.30	
<b>PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS</b>		<b>451,886.01</b>
PAPEL DE ESCRITORIO	58,632.27	
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	38,844.72	
PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	287,721.75	
LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	66,687.27	
<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PROD. QUÍMICOS Y C.</b>		<b>1,099,384.68</b>
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,062,100.00	
PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	159.00	
PRODUCTOS AGRICOLAS	37,125.68	
<b>PRODUCTOS DE CUERO,CAUCHO Y PLASTICOS</b>		<b>2,287.20</b>
ARTICULOS DE PLASTICO	2,287.20	
<b>PRODUCTOS DE MINERALES METALICOS Y NO METALIC</b>		<b>626.81</b>
PRODUCTOS METALICOS	626.81	
<b>PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS</b>		<b>379,045.21</b>
MATERIALES DE LIMPIEZA	16,222.84	
UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	44,303.78	
UTILES DE COCINA Y COMEDOR	925.99	
PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	24,228.57	
MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	158,369.86	
UTILES DIVERSOS	134,994.17	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>31,877,472.65</b>
<b>SUPERAVIT O (DEFICIT) DEL AÑO</b>		<b>1,104,667.16</b>
<b>SUPERAVIT O (DEFICIT) ACUMULADO</b>		<b>6,984,351.89</b>

  
**LIC. EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
 Director Administrativo y Financiero

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MDL**  
**ESTADO DE SITUACION**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

**ACTIVOS CORRIENTES**

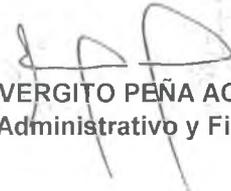
<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS RD\$</b>		639,792.89
Banco de Reservas de la Rep. dom. (100-01-160-111454-8) RD\$	589,792.89	
Fondo de Caja Chica (Reponible Institucional)	<u>50,000.00</u>	
<b>OTROS ACTIVOS</b>		674,222.14
Depositos de Inmuebles	567,200.00	
FIANZA GARANTIA DEL SERVICIO ELECTRICO (EDESUR)	<u>107,022.14</u>	
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>1,314,015.03</b>

**ACTIVOS FIJOS (NETOS)**

<b>EDIFICACIONES</b>		1,230,438.73
ACONDICIONAMIENTO Y REMODELACION LOCAL	971,028.39	
ALFOMBRAS DE PISOS	153,146.78	
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL LOCAL	<u>106,263.56</u>	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPOS OFICINA</b>		1,832,140.62
MOBILIARIOS DE OFICINA (OMAR MUEBLES)	1,383,952.44	
CORTINAS VERTICALES	147,554.70	
EQUIPOS DE COCINA	27,279.36	
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA MARCA NAKAJIMA	9,365.07	
MESA Y SILLAS PARA EL COMEDOR	11,368.00	
CENTRAL TELEFONICA (CODETEL)	147,580.72	
IMPRESORA HP-2015	12,555.19	
PRINTER HP (OFICINA ONMDL)	4,411.32	
COMPUTADOR, MONITOR, TECLADO Y MOUSE	48,685.36	
CAMARAS DIGITALES HEAD SET (3)	<u>39,388.46</u>	
<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>		46,431.03
MOTOCICLETA HONDA 125CC, AÑO 2009	<u>46,431.03</u>	
<b>EQUIPOS Y SOFTWARE DE COMPUTOS</b>		1,424,344.59
EQUIPOS DE COMPUTOS (C Y M SUPPLY PARTS)	1,150,615.79	
INSTALACION RED DE INFORMATICA	83,152.56	
INVERSOR TRACE DE 5.5 KILOS	146,114.75	
SOFTWARE COMPUTACIONAL (SISTEMA OPERATIVO)	<u>44,461.49</u>	
<b>OTROS ACTIVOS FIJOS</b>		32,314.73
LETREROS EN PUERTAS Y RECEPCION	19,076.20	
CUADROS Y PINTURAS (OFIC. SECRETARIO)	7,770.00	
PORTA TRAJES (4)	<u>5,468.53</u>	
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<u>4,565,669.70</u>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<u><u>5,879,684.73</u></u>

**PASIVOS Y CAPITAL**

Patrimonio Neto		<u>5,879,684.73</u>
<b>TOTAL PASIVOS Y CAPITAL</b>		<u><u>5,879,684.73</u></u>

  
**LIC. EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
 Director Administrativo y Financiero

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MDL**  
**ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

<b>BALANCE BANCARIO DISPONIBLE AL 31/12/2008</b>	7,255,140.29
<b>TOTAL OTROS ACTIVOS AL 31/12/2008</b>	567,200.00
	<b>7,822,340.29</b>

**INGRESOS**

FONDOS DE FUENTE PRESUPUESTO NACIONAL	16,315,421.73
Aporte de Embajada Britanica (Proyecto "El Camino a Copenhague)	694,311.94
Constitucion del Fondo reponible Institucional	399,454.03
Reembolsos de la Tesoreria de la Seguridad Social	264,592.18
	<b>17,673,779.88</b>

**TOTAL INGRESOS** **17,673,779.88**

**TOTAL DISPONIBLE** **25,496,120.17**

**GASTOS OPERACIONALES**

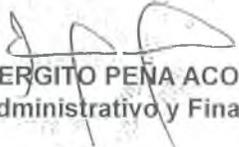
**SERVICIOS PERSONALES** **11,803,427.71**

<b>SUELDOS PARA CARGOS FIJOS</b>	<b>9,447,764.63</b>
SUELDOS FIJOS	9,447,764.63
<b>SUELDOS PERSONAL TEMPORERO</b>	<b>23,000.00</b>
SUELDOS DE PERSONAL CONTRATADO Y/O IGUALADO	23,000.00
<b>SOBRESUELDOS</b>	<b>248,666.67</b>
PRIMAS DE TRANSPORTE	-
COMPENSACIÓN POR SERVICIO DE SEGURIDAD	248,666.67
<b>HONORARIOS</b>	<b>281,575.72</b>
HONORARIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS	281,575.72
<b>GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES</b>	<b>801,367.58</b>
REGALÍA PASCUAL	801,367.58
PRESTACIONES LABORALES	
PAGO DE VACACIONES	
<b>CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>1,001,053.11</b>
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	487,495.29
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	485,016.99
CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	28,540.83

**2 SERVICIOS NO PERSONALES** **6,137,242.53**

<b>SERVICIOS DE COMUNICACIONES</b>	<b>822,418.25</b>
SERVICIO TELEFÓNICO DE LARGA DISTANCIA	5,967.73
TELÉFONOS LOCAL	807,550.92
TELEFAX Y CORREO	8,899.60
<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	<b>523,575.40</b>
ELECTRICIDAD	521,075.40
LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE	2,500.00
<b>PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN</b>	<b>61,854.83</b>
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	5,400.00
IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	56,454.83
<b>VIÁTICOS</b>	<b>1,190,822.95</b>
VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	67,584.00
VIÁTICOS FUERA DEL PAÍS	1,123,238.95
<b>TRANSPORTE Y ALMACENAJE</b>	<b>64,733.24</b>
PASAJES	64,703.24
PEAJE	30.00

<b>ALQUILERES</b>		<b>3,440,208.80</b>
EDIFICIOS Y LOCALES	3,244,384.00	
ALQUILER EQUIPO DE TRANSPORTE	20,254.12	
OTROS ALQUILERES	175,570.68	
<b>SEGUROS</b>		<b>2,036.01</b>
SEGURO DE BIENES MUEBLES	2,036.01	
<b>OTROS SERVICIOS NO PERSONALES</b>		<b>31,593.05</b>
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	26,655.77	
SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	811.68	
IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	4,125.60	
<b><u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u></b>		<b>1,675,765.20</b>
<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES</b>		<b>486,900.29</b>
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	486,900.29	
<b>PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS</b>		<b>121,900.31</b>
PAPEL DE ESCRITORIO	34,074.92	
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	73,104.39	
PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS	3,696.00	
LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	225.00	
TEXTOS DE ENSEÑANZA	10,800.00	
<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PROD. QUÍMICOS Y C.</b>		<b>651,059.90</b>
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	638,067.90	
PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	12,992.00	
<b>PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLASTICOS</b>		<b>3,708.85</b>
ARTICULOS DE PLASTICO	3,708.85	
<b>PRODUCTOS DE MINERALES METALICOS Y NO METALIC</b>		<b>6,392.50</b>
PRODUCTOS METALICOS	40.00	
PRODUCTOS AGRICOLAS(FLORES)	6,352.50	
<b>PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS</b>		<b>405,803.35</b>
MATERIALES DE LIMPIEZA	6,586.45	
UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	129,266.34	
UTILES DE COCINA Y COMEDOR	17,530.62	
PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	11,422.41	
MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	63,866.06	
UTILES DIVERSOS	177,131.47	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>19,616,435.44</b>
<b>SUPERAVIT O (DEFICIT) DEL AÑO</b>		<b>(1,942,655.56)</b>
<b>SUPERAVIT O (DEFICIT) ACUMULADO</b>		<b>5,879,684.73</b>

  
**LIC. EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
 Director Administrativo y Financiero



Anexo 5

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

Otros ingresos no considerados en los Estados de Ejecución Presupuestaria

Descripción				Total período 2011-2009
	2011	2010	2009	
Otros Ingresos				
Aportes y donaciones por instituciones.	1,182,207	8,716,410	694,312	10,592,929
<b>Total Otros Ingresos</b>	<b>1,182,207</b>	<b>8,716,410</b>	<b>694,312</b>	<b>10,592,929(ṽ)</b>

(ṽ)  
Otros ingresos no considerados en los Estados de Ejecución Presupuestaria, período 2012-2009, equivalente a un 12% del ingreso proveniente de la asignación presupuestaria.

J.O.

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Estructura Organizativa no refrendada. La entidad cuenta con una estructura organizativa interna, enfocada en los niveles directivos y departamentales, y una estructura organizativa externa, conformada por la estructura organizativa nacional, que componen los diferentes roles de los actores claves. Estas a su vez, aún no han sido refrendadas por el Consejo Directivo.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, realizar las gestiones para finalizar el proceso relativo a la estructura organizativa, a fin de ser aprobada y de conocimiento general de la entidad.	1	A partir de marzo 2015, se inició un proceso de fortalecimiento institucional en el que se elaboró la propuesta de la nueva estructura organizativa de la institución. El organigrama estructural y organigrama de puestos fueron remitidos al Vicepresidente Ejecutivo del Consejo, según comunicación de fecha 05/11/2015, recibiendo su aprobación en fecha 11/01/2016. En estos momentos, los técnicos del Ministerio de Administración Pública (MAP) se encuentran en nuestra institución, evaluando esta estructura para su posterior aprobación por parte del órgano rector.	Lic. Omar Ramirez Tejada	11/01/2016	100%





*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**

"Año del Fomento de la Vivienda"

CNCCMDL-0295-016

Santo Domingo, D.N.  
11 de enero de 2016

**Al** : **Lic. Evérgito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero

**Asunto** : Aprobación de Documentos

Estimado Señor Director:

Cortésmente, en referencia a su comunicación de fecha 15 de noviembre de 2015, le informamos que quedan aprobados por parte de esta Vicepresidencia Ejecutiva, los siguientes documentos:

- a) Organigrama Estructural del CNCCMDL
- b) Organigrama de Puestos del CNCCMDL
- c) Manual de Descripción de Puestos del CNCCMDL

De igual manera se le instruye iniciar las gestiones para tramitar su aprobación en el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Con sentimientos de consideración y alta estima, se despide,

Atentamente,

**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo

ORT/MV/RNG

RECIBIDO  
Marfin Espinosa A.  
Fecha 11/1/2016



# Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio  
"Año de la Atención Integral de la Primera Infancia"

Al : **Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo

Asunto : Remisión Documentos para Aprobación

Anexos : a) Propuesta Organigrama Estructural  
b) Propuesta Organigrama de Puestos  
c) Propuesta Manual de Descripción de Puestos

Fecha : 05 de noviembre de 2015

Estimado Lic. Ramírez:

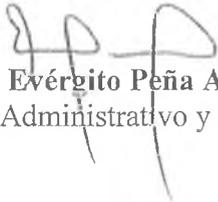
Por este medio remitimos para su aprobación los siguientes documentos:

- a) Propuesta del Organigrama Estructural del CNCCMDL
- b) Propuesta del Organigrama de Puestos del CNCCMDL
- c) Propuesta del Manual de Descripción de Puestos del CNCCMDL

Esto lo hacemos como parte del proceso de fortalecimiento institucional que se lleva a cabo desde el mes de marzo de este año.

Sin otro particular, se despide

Muy atentamente,

  
**Lic. Evéripito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero

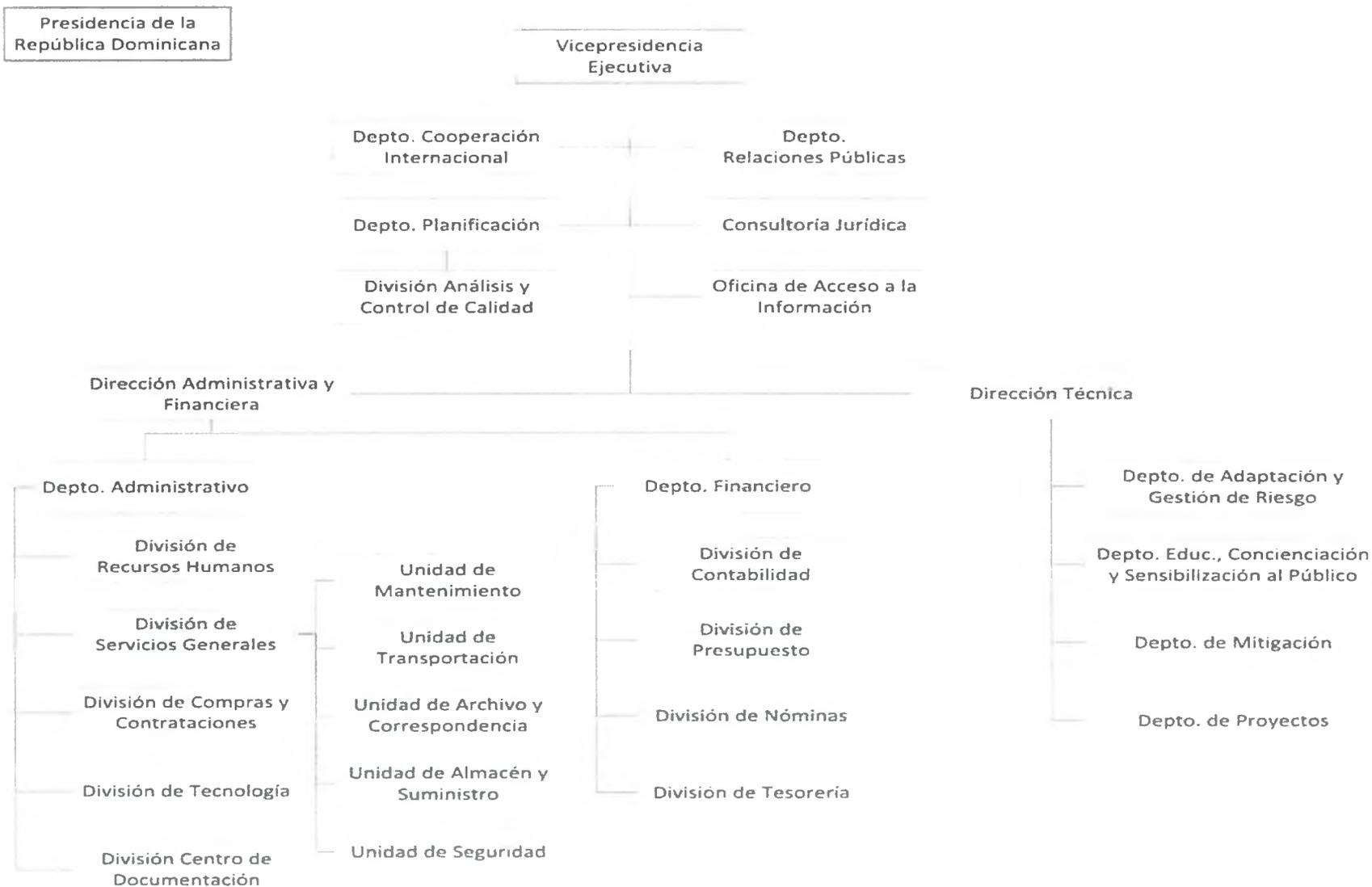




# Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

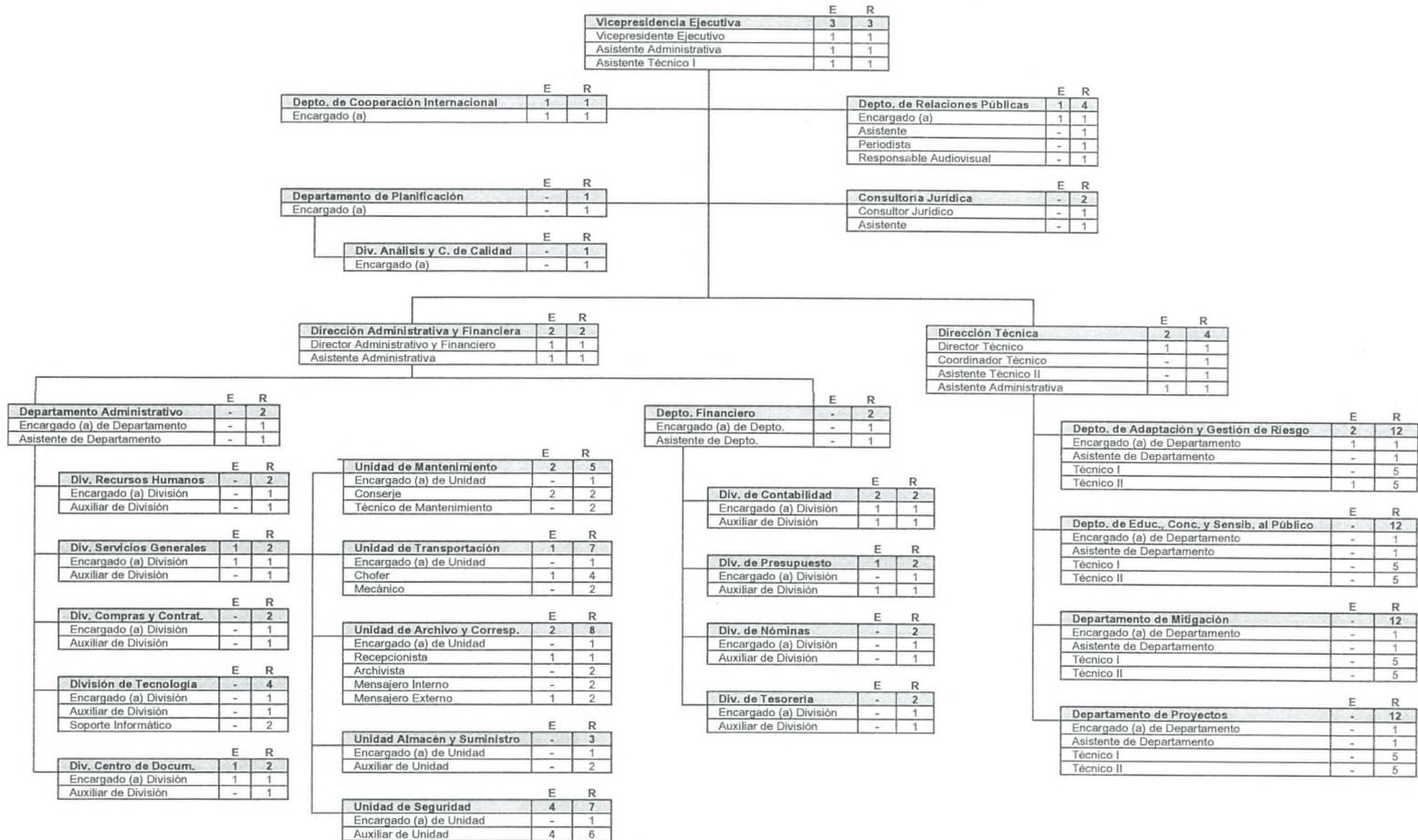




# Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

## ORGANIGRAMA DE PUESTOS



E = Existente  
R = Requerido

Resumen Puestos por Área	Existentes	Requeridos
Vicepresidencia Ejecutiva	05	12
Dirección Administrativa	16	56
Dirección Técnica	04	52
<b>Totales</b>	<b>25</b>	<b>120</b>

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Inadecuada segregación de funciones. Con un número reducido de personal en el Área Administrativa y Financiera, la entidad no cuenta con una estructura orgánica a través de la cual se identifique la segregación de funciones, tanto en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, como también en las Áreas de Compras, Servicios Generales y Manejo de Inventario.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, realizar las gestiones pertinentes para delimitar las responsabilidades en cada área, garantizando la segregación de funciones, en cumplimiento con la normativa vigente.	1	A partir de marzo 2015, se inició un proceso de fortalecimiento institucional en el que se elaboró la propuesta del Manual de Descripción de Puestos, donde se definen las funciones de cada puesto dentro del organigrama de la institución. Este manual fue remitido al Vicepresidente Ejecutivo del Consejo, según comunicación de fecha 05/11/2015, recibiendo su aprobación en fecha 11/01/2016. En estos momentos, los técnicos del Ministerio de Administración Pública (MAP) se encuentran en nuestra institución, evaluando la nueva estructura, así como el Manual de Puestos para su posterior aprobación por parte del órgano rector.	Lic. Omar Ramírez Tejada	11/01/2016	100%





*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**  
"Año del Fomento de la Vivienda"

CNCCMDL-0295-016

Santo Domingo, D.N.  
11 de enero de 2016

**Al** : **Lic. Evérgito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero

**Asunto** : Aprobación de Documentos

Estimado Señor Director:

Cortésmente, en referencia a su comunicación de fecha 15 de noviembre de 2015, le informamos que quedan aprobados por parte de esta Vicepresidencia Ejecutiva, los siguientes documentos:

- a) Organigrama Estructural del CNCCMDL
- b) Organigrama de Puestos del CNCCMDL
- c) Manual de Descripción de Puestos del CNCCMDL

De igual manera se le instruye iniciar las gestiones para tramitar su aprobación en el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Con sentimientos de consideración y alta estima, se despide,

Atentamente,

**Ljc. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo

ORT/MV/RNG

RECIBIDO  
Martín Espinosa A.  
Fecha 11/1/2016



# Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio  
"Año de la Atención Integral de la Primera Infancia"

Al : **Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo

Asunto : Remisión Documentos para Aprobación

Anexos : a) Propuesta Organigrama Estructural  
b) Propuesta Organigrama de Puestos  
c) Propuesta Manual de Descripción de Puestos

Fecha : 05 de noviembre de 2015

Estimado Lic. Ramírez:

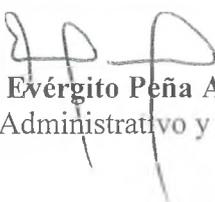
Por este medio remitimos para su aprobación los siguientes documentos:

- a) Propuesta del Organigrama Estructural del CNCCMDL
- b) Propuesta del Organigrama de Puestos del CNCCMDL
- c) Propuesta del Manual de Descripción de Puestos del CNCCMDL

Esto lo hacemos como parte del proceso de fortalecimiento institucional que se lleva a cabo desde el mes de marzo de este año.

Sin otro particular, se despide

Muy atentamente,

  
**Lic. Evérgito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero





*Presidencia de la República Dominicana*

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

# Manual de Descripción de Puestos

Santo Domingo, D.N.  
Julio 2015



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL .....	6
1.1. Objetivos del Manual.....	6
1.2. Estructura del Manual .....	6
1.3. Definición de Términos .....	7
1.4. Distribución del Manual.....	7
1.5. Puesta en Vigencia.....	8
1.6. Edición, Publicación y Actualización .....	8
GRUPO OCUPACIONAL I – SERVICIOS GENERALES .....	9
Conserje .....	10
Técnico de Mantenimiento .....	12
Chofer .....	14
Mecánico.....	16
Mensajero Interno .....	18
Mensajero Externo .....	20
Auxiliar de Seguridad .....	22
GRUPO OCUPACIONAL II – APOYO ADMINISTRATIVO .....	24
Auxiliar de Unidad.....	25
Auxiliar del Centro de Documentación .....	27
Auxiliar de Almacén y Suministro.....	29
Recepcionista .....	31
Archivista.....	33
GRUPO OCUPACIONAL III – TÉCNICOS .....	35
Asistente Administrativa.....	36
Asistente de Departamento .....	38
Asistente de Relaciones Públicas.....	40
Auxiliar de División.....	42

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

Responsable Audiovisual.....	44
Técnico I.....	46
Auxiliar de Recursos Humanos.....	48
Auxiliar de Compras y Contrataciones.....	50
Auxiliar de Contabilidad.....	52
Soporte Informático.....	54
Encargado (a) Unidad de Mantenimiento.....	56
Encargado (a) Unidad de Transportación.....	58
Encargado (a) Unidad de Archivo y Correspondencia.....	60
Encargado (a) Unidad de Almacén y Suministro.....	62
Encargado (a) Unidad de Seguridad.....	64
<b>GRUPO OCUPACIONAL IV – PROFESIONALES.....</b>	<b>66</b>
Asistente Técnico I.....	67
Encargado (a) de Cooperación Internacional.....	69
Encargado (a) de Relaciones Públicas.....	71
Periodista.....	73
Encargado (a) Departamento de Planificación.....	75
Encargado (a) División de Análisis y Control de Calidad.....	78
Consultor Jurídico.....	81
Responsable de Acceso a la Información.....	83
Asistente Técnico II.....	85
Técnico II.....	87
Encargado (a) División de Recursos Humanos.....	89
Encargado (a) División de Servicios Generales.....	92
Encargado (a) División de Compras y Contrataciones.....	94
Encargado (a) División de Tecnología.....	96
Encargado (a) División Centro de Documentación.....	99
Encargado (a) División de Contabilidad.....	101
Encargado (a) División de Presupuesto.....	103
Encargado (a) División de Nóminas.....	105
Encargado (a) División de Tesorería.....	107
<b>GRUPO OCUPACIONAL V – DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN.....</b>	<b>109</b>

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

Director Administrativo y Financiero .....	110
Encargado (a) Departamento Administrativo .....	113
Encargado (a) Departamento Financiero .....	115
Director Técnico .....	117
Coordinador Técnico .....	119
Encargado (a) Depto. Adaptación y Gestión de Riesgo.....	121
Encargado (a) Depto. de Educación, Concienciación y Sensibilización al Público .....	123
Encargado (a) Departamento de Mitigación .....	125
Encargado (a) Departamento de Proyectos.....	127
ANEXOS .....	129
Estructura Organizativa .....	130
Organigrama de Puestos .....	131

## PRESENTACIÓN

Este Manual de Descripción de Puestos ha sido elaborado tomando en consideración las disposiciones contenidas en la Ley 41-08, de Función Pública, el Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo, editado por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y las nuevas funciones, tareas y competencias que, producto de los avances de la ciencia y la tecnología de la información y la comunicación, son imprescindibles incorporarlas en las descripciones y perfiles de los puestos.

El presente Manual, constituye un recurso técnico básico para el desarrollo del Sistema General de Administración de los Recursos Humanos que lo integra y sirve de elemento esencial para la aplicación de la Carrera Administrativa en el Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio. Por otro lado, reviste de gran importancia para los responsables de las áreas y sus colaboradores, porque permite visualizar el panorama de las tareas y requisitos mínimos de los puestos, entre otras informaciones.

La Descripción de Puesto incluye todo lo concerniente al título, código, superior inmediato, naturaleza del trabajo y tareas típicas, es decir, el contenido del puesto. Lo anteriormente expuesto representa la parte impersonal del mismo.

En la Especificación de Puesto, se detallan las competencias intelectuales, administrativas y humanas, que deben tener las personas para realizar eficientemente las labores consignadas. Están compuestas por los requisitos de educación, experiencia, conocimientos especiales, así como a otros factores que permitan delinear el perfil del puesto.

## I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

### 1.1. Objetivos del Manual

- a) Facilitar el conocimiento de las labores, responsabilidades y demás características de los cargos, por parte de las personas que los ocupen y a sus supervisores.
- b) Servir de apoyo a un mejor ejercicio de las funciones de dirección, supervisión, coordinación y disciplina del personal del Consejo.
- c) Sentar la base racional de reclutamiento, selección y vinculación del personal, en base al mérito de idoneidad personal.
- d) Contribuir al desarrollo de un eficiente sistema de evaluación, retención, promoción y cambio de los servicios sujetos al régimen de Carrera Administrativa.
- e) Constituir un factor básico para la detección de necesidades de capacitación.
- f) Contribuir al desarrollo del sistema de registro, control, estadística e información de gestión de recursos humanos.

### 1.2. Estructura del Manual

Las partes de este manual se describen a continuación:

- a) **Índice Ocupacional:** señala la ubicación precisa de cada clase de cargo dentro de grupos con los correspondientes códigos y títulos.

Para clasificar y ordenar los cargos se consideran los cinco (5) grupos establecidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP):

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| ✓ Grupo Ocupacional I:   | Servicios Generales     |
| ✓ Grupo Ocupacional II:  | Apoyo Administrativo    |
| ✓ Grupo Ocupacional III: | Técnicos                |
| ✓ Grupo Ocupacional IV:  | Profesionales           |
| ✓ Grupo Ocupacional V:   | Dirección y Supervisión |

- b) **Índice Alfabético:** destinado a facilitar la rápida localización de cargos, cuya denominación oficial es conocida, contiene los mismos tipos de datos complementarios que el Índice Ocupacional.

### 1.3. Definición de Términos

- a) **CARGO:** Es un conjunto de labores, deberes y responsabilidades asignados a una unidad de trabajo específica e impersonal dentro del organismo, atribuidos por una autoridad componente y que requiere el empleo de una persona durante una jornada de trabajo completa o parcial.
- b) **CLASE DE CARGO:** Es el conjunto de cargos sustancialmente similares por su complejidad y dificultad de desempeño, deberes y responsabilidades, cuyo ejercicio exige idénticos requisitos de idoneidad, a los cuales corresponde un mismo salario.
- c) **CLASIFICACIÓN DE CARGOS:** Es el Sistema de Servicio Civil por medio del cual se investigan, identifican, analizan, valoran y ordenan los cargos, para eliminar títulos inapropiados, crear denominaciones que describan adecuadamente la naturaleza de cada cargo y establecer un sistema uniforme y equitativo de remuneración, entre otras finalidades de la gestión de personal.
- d) **ESPECIFICACIÓN DE CLASE DE CARGO:** Es la descripción por escrito, de manera clara y concisa, de las tareas típicas, deberes y responsabilidades asignados a una clase de cargo, así como la consignación de los requisitos y condiciones que se exigen para su adecuado desempeño.
- e) **SERIE DE CLASE:** Es un conjunto de clases de cargos con características generales similares en cuanto a los tipos de labores y responsabilidades que comprenden, diferenciadas dichas clases, por los respectivos requisitos, su dificultad de desempeño, así como los salarios que le corresponden.

### 1.4. Distribución del Manual

Recibirán una copia del Manual completo:

- ✓ El Vicepresidente Ejecutivo
- ✓ El Director Administrativo y Financiero
- ✓ El Encargado de la División de Recursos Humanos

Cada empleado recibirá una copia de la especificación de clase en la cual queda comprendido su cargo.

### **1.5. Puesta en Vigencia**

El Manual entra en vigencia a partir de la aprobación del mismo por parte de la mayor autoridad institucional vía resolución. Corresponde al área de Recursos Humanos la responsabilidad de ejecutar el mismo y se exhorta al personal de la institución a cumplir con las disposiciones contenidas.

### **1.6. Edición, Publicación y Actualización**

El Manual de Descripción de Puestos debe ser revisado periódicamente cada vez que ocurran cambios en la organización, en estrecha coordinación con el Ministerio de Administración Pública. Es conveniente que se encuadere en hojas movibles para facilitar su actualización. El Vicepresidente Ejecutivo delegará en la División de Recursos Humanos la distribución, edición y actualización del Manual.

**GRUPO OCUPACIONAL I – SERVICIOS GENERALES**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:** Conserje
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:** Encargado (a) Unidad de Mantenimiento
4. **Naturaleza del Trabajo:** Bajo supervisión inmediata realiza labores rutinarias de organización y limpieza de oficinas, mobiliarios y equipos en la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Barrer y trapear el área asignada.
  - Lavar paredes, puertas, ventanas, sanitarios y otros.
  - Trasladar mobiliarios, equipos y materiales de oficina según instrucciones.
  - Limpiar alfombras y mobiliarios de oficina.
  - Preparar café, té u otros refrigerios, servirlos y lavar los utensilios de cocina.
  - Limpiar, regar, podar y ordenar plantas ornamentales.
  - Aplicar abonos a las plantas según instrucciones.
  - Recoger y botar la basura.
  - Colaborar en las labores de abrir y cerrar las oficinas.
  - Distribuir botellones de agua.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**

Tener aprobado el primer ciclo de la educación básica (6to.). Experiencia no indispensable.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Destreza en el manejo de las sustancias químicas a ser utilizadas en la limpieza.
    - Habilidad para entender y seguir instrucciones.
    - Habilidad para establecer relaciones efectivas de trabajo.
  - 6.3. **Otros Requisitos Deseables:**
    - Orden y organización.
    - Disciplina.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- No tiene responsabilidad por informaciones confidenciales ni valores materiales.
- Condiciones de trabajo en presencia de algunos elementos desagradables, dañinos o riesgosos.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Técnico de Mantenimiento
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Unidad de Mantenimiento
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión inmediata realiza labores variadas de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Realizar labores de mantenimiento a edificios, cisternas, mobiliarios, equipos y sistemas eléctricos y sanitarios.
  - Colaborar en la instalación, reparación y reposición de tuberías, desagües, llaves, lavamanos y otros equipos sanitarios.
  - Participar en la reparación de pisos, paredes, techos y otras labores de albañilería.
  - Instalar y cambiar lámparas, bombillos e interruptores.
  - Realizar reparaciones eléctricas sencillas.
  - Colaborar en los trabajos de reparación de puertas, ventanas, mobiliarios de oficina, entre otros.
  - Colaborar en la montura o colocación de cristales en puertas, ventanas y marcos variados.
  - Realizar labores de pintura y mantenimiento en instalaciones físicas y mobiliarios de la institución.
  - Velar por la conservación de las herramientas de trabajo.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Tener aprobada la educación básica (8vo.), más seis (6) meses de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Conocimientos de electricidad, albañilería, plomería y/o pintura.
    - Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.
    - Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

- Conocimiento de los riesgos envueltos en su trabajo y de las medidas de seguridad requeridas.

**6.3.Otros Requisitos Deseables:**

- Trabajo en equipo / cooperación.
- Orden y organización.
- Disciplina.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Requiere escaso contacto o relaciones comprometedoras.
- Requiere apreciable responsabilidad por manejo de recursos, equipos y materiales de alguna importancia y valor.
- El trabajo requiere la combinación de esfuerzo mental, visual, auditivo y táctil sin excluir el esfuerzo muscular.
- Condiciones de trabajo en presencia de algunos elementos desagradables, dañinos o riesgosos.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Chofer
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Unidad de Transportación
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión inmediata conduce vehículos para transporte de funcionarios, personal y diligencias varias de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Conducir vehículos para transportar personas, materiales y equipos.
  - Hacer diligencias según se le ordene.
  - Inspeccionar el vehículo asignado antes de salir y asegurarse del buen funcionamiento del mismo.
  - Informar al superior inmediato sobre desperfectos observados.
  - Reparar desperfectos menores en situaciones imprevistas.
  - Velar por el suministro oportuno del combustible.
  - Procurar la oportuna renovación del seguro y placa del vehículo asignado.
  - Velar por la seguridad de las personas, carga, equipos y materiales transportados.
  - Recibir, transmitir y anotar mensajes recibidos por el equipo de radio, si lo hubiese en el vehículo.
  - Velar por la limpieza del vehículo.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Tener aprobado el primer ciclo de la educación básica (6to.). Poseer licencia de conducir categoría 02, más dos (2) años de experiencia.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.
    - Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo.
    - Conocimiento de los riesgos envueltos en su trabajo y de las medidas de seguridad requeridas.

- Conocimientos de las diferentes rutas que comprenden el área metropolitana.

**6.3. Otros Requisitos Descabales:**

- Auto organización.
- Discreción.
- Disciplina.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- Tareas de mediana complejidad en que los errores pueden causar perjuicio de apreciable significación.
- El trabajo requiere la combinación de esfuerzo mental, visual, auditivo y táctil sin excluir el esfuerzo muscular.
- Condiciones de trabajo con posibles elementos de riesgos.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Mecánico

2. **Código:**

3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Unidad de Transportación

4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión inmediata realiza labores de mantenimiento y reparación de los vehículos de la institución.

5. **Tareas Típicas:**

- Participar en la reparación y sustitución de piezas de los vehículos propiedad de la institución.
- Reparar y reemplazar neumáticos defectuosos.
- Solicitar lubricantes, grasa u otros materiales que se requieran.
- Cuidar que los vehículos no tengan escape de aceite.
- Informar a su superior inmediato de cualquier avería observada durante el proceso de mantenimiento preventivo a los vehículos.
- Velar por el buen uso y mantenimiento de las herramientas de trabajo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Tener aprobada la educación básica (8vo.), más curso de mecánica automotriz. Seis (6) meses en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.
- Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo.
- Conocimiento de los riesgos envueltos en su trabajo y de las medidas de seguridad requeridas.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Cooperación.
- Disciplina.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de escasa frecuencia y no comprometedoras.
- El trabajo requiere apreciable responsabilidad por el manejo de bienes de alguna importancia y valor.
- El trabajo requiere la combinación de esfuerzo mental, visual, auditivo y táctil sin excluir el esfuerzo muscular.
- Condiciones de trabajo con posibles elementos molestos o dañinos.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**1. Título:**

Mensajero Interno

**2. Código:**

**3. Superior Inmediato:**

Encargado (a) Unidad de Archivo y Correspondencia

**4. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión inmediata realiza labores de distribución y búsqueda de correspondencia, material gastable y documentos diversos dentro de la institución y áreas circundantes de la misma.

**5. Tareas Típicas:**

- Recibir y organizar los documentos y materiales a ser distribuidos.
- Distribuir correspondencia, circulares, boletines, telegramas y documentos diversos, en las diferentes unidades de la Institución.
- Distribuir el material gastable.
- Suministrar mensajes orales y escritos que les sean requeridos por funcionarios y empleados de la institución.
- Colaborar en la realización de labores sencillas de oficina tales como: operar máquina fotocopiadora, compaginar y grapar documentos.
- Requerir las firmas de los expedientes y documentos que sean llevados a las diferentes unidades de la institución.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Tener aprobado el primer ciclo de la educación básica (6to.). Experiencia no indispensable.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Conocimiento de los diferentes tipos de correspondencias y documentos.
- Habilidad para seguir instrucciones.
- Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Cooperación.
- Disciplina.
- Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- El trabajo es sencillo, rutinario y repetitivo.
- Trabajo con información normalmente no restringida cuya divulgación puede ocasionar algún trastorno interno.
- Condiciones óptimas, sin elementos dañinos o molestos.

**8. Periodo Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**1. Título:**

Mensajero Externo

**2. Código:**

**3. Superior Inmediato:**

Encargado (a) Unidad de Archivo y Correspondencia

**4. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión inmediata realiza labores de distribución y búsqueda de correspondencia, materiales y documentos diversos fuera de la institución.

**5. Tareas Típicas:**

- Recibir y organizar la correspondencia a ser distribuida.
- Llevar y traer correspondencia, documentos diversos y valores desde y hacia fuera de la institución.
- Transmitir mensajes orales y escritos que le sean requeridos por funcionarios y empleados de la institución.
- Realizar depósitos bancarios según instrucciones.
- Colaborar en labores sencillas de oficina.
- Velar por el mantenimiento y buen uso del vehículo de transporte asignado.
- Efectuar diligencias relacionadas con sus labores según se le ordene.
- Velar por el suministro oportuno de combustible.
- Elaborar diariamente la ruta de trabajo a seguir para la realización de las entregas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Tener aprobado el primer ciclo de la Educación Básica Sexto (6to.), más poseer Licencia para conducir vehículos de motor categoría 01, más un (1) año de experiencia.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Conocimientos de las diferentes rutas que comprenden el área metropolitana.
- Habilidad para seguir instrucciones.
- Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo.

**6.3.Otros Requisitos Deseables:**

- Disciplina.
- Integridad.
- Comunicación oral.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Tareas de mediana complejidad.
- El trabajo requiere la combinación de esfuerzo mental, visual, auditivo y táctil, sin excluir el esfuerzo muscular.
- Trabajo que se realiza en presencia de algunos factores molestos.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Auxiliar de Seguridad
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Unidad de Seguridad
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión inmediata realiza labores rutinarias de vigilancia y custodia de las propiedades de la institución; y controla la entrada y salida de visitantes durante el turno de trabajo asignado.
5. **Tareas Típicas:**
  - Controlar la entrada y salida de visitantes, y velar porque las visitas se realicen de acuerdo a los reglamentos establecidos.
  - Verificar, según las normas establecidas, la entrada y salida de equipos y materiales de la Institución.
  - Controlar según instrucciones, la entrada, estacionamiento y salida de vehículos en áreas pertenecientes a la Institución.
  - Recorrer las instalaciones en áreas asignadas, a fin de detectar cualquier irregularidad.
  - Custodiar el traslado de equipos y objetos valiosos fuera de la entidad.
  - Verificar condiciones de seguridad de las puertas, ventanas y demás vías de acceso de la Institución.
  - Reportar al superior inmediato cualquier anomalía observada en el área bajo su vigilancia.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Tener aprobada la Educación Básica (8vo), más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.
    - Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo.
    - Conocimiento de los riesgos envueltos en su trabajo y de las medidas de seguridad requeridas.

**6.3.Otros Requisitos Deseables:**

- Disciplina.
- Tolerancia al estrés.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Trabajo sencillo, rutinario y repetitivo que exige poca iniciativa.
- No ejerce supervisión.
- El trabajo requiere mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Trabajo que requiere escaso contacto o relaciones no comprometedoras.
- Trabajo que se realiza en buenas condiciones, pero en presencia de uno o más factores dañinos o desagradables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## **GRUPO OCUPACIONAL II – APOYO ADMINISTRATIVO**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**1. Título:**

Auxiliar de Unidad

**2. Código:**

**3. Superior Inmediato:**

Encargado (a) de Unidad

**4. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión directa realiza labores sencillas y rutinarias de apoyo administrativo en la institución.

**5. Tareas Típicas:**

- Recibir, ordenar, registrar, clasificar y despachar la correspondencia que ingresa o se genera en su unidad de trabajo, de acuerdo al sistema establecido y llevar control de la misma.
- Realizar labores de digitación de documentos, tales como: cartas, gráficos, certificaciones, oficios, requisiciones de compras, resoluciones, sentencias, actas, informes y otros documentos según requerimiento.
- Organizar, compaginar, localizar, desglosar y archivar documentos de oficina y expedientes diversos.
- Colaborar con la reproducción de documentos y la distribución interna de los mismos.
- Llevar registro y control del suministro de material gastable, combustible y lubricantes u otros, conforme a las necesidades del área del trabajo.
- Participar en la realización de inventarios físicos de materiales y equipos existentes en almacén y en la institución.
- Mantener organizado y actualizado el archivo de la unidad.
- Atender al público y darle informaciones sencillas, conforme a pautas establecidas.
- Elaborar reportes de los trabajos realizados en su unidad.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de Bachiller, más seis (6) meses de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Conocimientos básicos de prácticas y procedimientos modernos de Oficina.
- Conocimientos de Microsoft Office.
- Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y Organización.
- Comunicación oral y escrita.
- Cooperación.
- Atención al detalle.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- El trabajo requiere de mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual y auditivo, sin excluir el esfuerzo muscular.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Auxiliar del Centro de Documentación
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División Centro de Documentación
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa, realiza labores de recepción, organización, clasificación, registro, actualización, conservación y despacho de documentos en físico y digital del Centro de Documentación de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Recibir, registrar y clasificar la correspondencia y documentos recibidos y despachados.
  - Llevar registro de la entrada y salida del material archivado.
  - Archivar y localizar en archivo expedientes y otros documentos, según sistema establecido.
  - Mantener organizado el archivo de acuerdo al sistema establecido.
  - Archivar los datos y documentos digitados, de acuerdo al sistema establecido.
  - Llevar registro y control de los documentos recibidos y del orden asignado para su digitación.
  - Digitar las informaciones de documentos recibidos, de acuerdo al sistema establecido.
  - Participar en el inventario físico de documentos.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Haber aprobado Educación Media, más seis (6) meses de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Tener conocimientos básicos de las Técnicas de Archivo.
    - Curso básico de archivo.
    - Amplios conocimientos en Microsoft Office.
    - Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
    - Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Sentido de urgencia.
- Cooperación.
- Orientación al cliente.
- Discreción.
- Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Trabajo de apreciable complejidad y dificultad de desempeño.
- El trabajo requiere apreciable responsabilidad por el manejo de bienes de alguna importancia y valor.
- Trabajo que requiere escaso contacto o relaciones no comprometedoras.
- Trabajo se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Auxiliar de Almacén y Suministro
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Unidad de Almacén y Suministro
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores rutinarias de recepción, registro y despacho de mercancías, equipos y materiales diversos, así como carga y descarga de los mismos.
5. **Tareas Típicas:**
  - Recibir y revisar la entrada de mercancías y equipos diversos al almacén, y controlar que los mismos correspondan a las cantidades y especificaciones de las órdenes de compras o conduce.
  - Llevar control de entrada y salida de mercancías y materiales conforme a los registros y procedimientos establecidos.
  - Cargar y descargar materiales, equipos y mobiliarios.
  - Recibir llamadas y dar información de los materiales y equipos en existencia.
  - Clasificar, organizar y almacenar las mercancías y equipos en los anaqueles según sistema establecido.
  - Empacar y despachar mercancías y materiales diversos solicitados por las diferentes áreas de la institución.
  - Participar en la realización de inventarios físicos de las existencias en almacén.
  - Archivar y controlar copias de pedidos de materiales, facturas y otros, según se le solicite.
  - Digitar y mantener actualizado el registro de entradas y salidas de materiales y equipos del almacén.
  - Mantener limpia el área de almacén, y el de carga y descarga de vehículos; velar por el buen estado y conservación de los accesorios utilizados para la seguridad de la carga.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de Bachiller, más seis (6) meses de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Conocimientos básicos sobre sistemas y procedimientos de almacén
- Conocimientos de Microsoft Office.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y Organización.
- Atención al detalle.
- Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- El trabajo requiere apreciable responsabilidad por el acceso a manejo de equipos, herramientas y materiales.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual, y auditivo,
- sin excluir el esfuerzo muscular.
- Condiciones de trabajo en presencia de algunos elementos dañinos o molestos.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Recepcionista
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Unidad de Archivo y Correspondencia
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores rutinarias de recepción y orientación de visitantes y opera central telefónica.
5. **Tareas Típicas:**
  - Recibir y orientar a los visitantes sobre la ubicación de las diferentes oficinas y funcionarios de la entidad.
  - Llevar registro y control de los visitantes y solicitar y entregar identificación correspondiente.
  - Operar la central telefónica para recibir, realizar y transferir llamadas a las diferentes unidades de la Institución.
  - Llevar registro y control del número de llamadas de larga distancia que entran y salen de la institución.
  - Velar por que la central telefónica se conserve en buen estado y reportar cualquier avería observada.
  - Ofrecer informaciones diversas a los visitantes previa autorización.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de Bachiller, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Conocimientos básicos de Telefonía
    - Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros y público en general.
    - Habilidad para expresarse verbalmente.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Atención / orientación al cliente.
- Sociabilidad.
- Comunicación oral.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- Trabajo con información normalmente no restringida cuya divulgación puede ocasionar algún trastorno interno.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## **DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO**

1. **Título:**  
Archivista
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Unidad de Archivo y Correspondencia
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores variadas de organización y archivo de documentos.
5. **Tareas Típicas:**
  - Recibir, ordenar, registrar clasificar y archivar documentos de acuerdo al sistema establecido.
  - Localizar, compaginar, distribuir y desglosar documentos y expedientes diversos de la institución.
  - Movilizar el material archivado de acuerdo a instrucciones recibidas.
  - Mantener organizado y actualizado el archivo del área.
  - Participar en la realización de inventarios físicos.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de Bachiller, más cuatro seis (6) meses de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Tener conocimientos básicos de las Técnicas de Archivo.
    - Curso básico de archivo.
    - Amplios conocimientos en Microsoft Office.
    - Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
    - Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.
  - 6.3. **Otros Requisitos Deseables:**
    - Orden y Organización.
    - Sentido de urgencia.
    - Cooperación.
    - Orientación al cliente.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- Trabajo con información normalmente no restringida cuya divulgación puede ocasionar algún trastorno interno.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Periodo Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## **GRUPO OCUPACIONAL III – TÉCNICOS**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Asistente Administrativa
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Director (a) de Área
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores secretariales de cierta complejidad.
5. **Tareas Típicas:**
  - Supervisar labores secretariales de menor nivel, mensajeros y otros empleados asignados a la unidad.
  - Redactar cartas y digitación de documentos tales como: informes, oficios, circulares y otros.
  - Tomar notas y transcribirlas.
  - Recibir y despachar correspondencia.
  - Archivar correspondencia y documentos según sistema establecido.
  - Mantener actualizada la agenda de su superior.
  - Concertar entrevistas para el superior inmediato.
  - Gestionar las firmas en los documentos de sus superiores, con el fin de agilizar los trabajos de las áreas.
  - Recibir y atender visitantes y ofrecer informaciones previa autorización.
  - Velar por la protección de documentos confidenciales.
  - Recibir y atender visitantes y ofrecer informaciones previa autorización.
  - Recibir, atender y transferir llamadas telefónicas dirigidas a su superior.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**

Técnico universitario en una de las carreras de las Ciencias Económicas y Sociales u otras carreras afines o título de Secretaria Ejecutiva de institución reconocida, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Amplios conocimientos de Microsoft Office.
    - Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

- Destrezas para tomar y transcribir mensajes con rapidez y exactitud.

**6.3.Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y Organización.
- Atención y orientación al cliente.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto.
- Trabajo a los que se tiene acceso a información reservada y confidencial.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual, y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Asistente de Departamento
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) de Departamento
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores secretariales variadas
5. **Tareas Típicas:**
  - Digitar documentos variados, tales como: cartas, oficios, folletos, circulares, informes, certificaciones y otros.
  - Redactar las comunicaciones que le sean encomendadas por su superior.
  - Tomar dictados de su superior y transcribirlos.
  - Recibir, registrar y despachar correspondencia.
  - Establecer y/o mantener organizado y al día el archivo de documentos de la unidad.
  - Llevar agenda de reuniones y citas de su superior.
  - Recibir y hacer llamadas telefónicas.
  - Recibir visitantes y dar informaciones sencillas, previamente autorizadas.
  - Solicitar material de oficina y controlar su uso.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de Secretaria de Institución reconocida, más haber completado la Educación Media, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Amplios conocimientos de Microsoft Office.
    - Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
    - Destrezas para tomar y transcribir mensajes con rapidez y exactitud.

**6.3.Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Atención al cliente.
- Comunicación oral y escrita.
- Disciplina.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto
- El trabajo requiere de mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual, y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**1. Título:**

Asistente de Relaciones Públicas

**2. Código:**

**3. Superior Inmediato:**

Encargado (a) de Relaciones Públicas

**4. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión directa realiza labores secretariales variadas, relacionadas al área de su competencia.

**5. Tareas Típicas:**

- Preparar diariamente y entregar a la persona encargada del departamento una síntesis de las informaciones que son competencia de la institución y que han sido difundidas en los medios de comunicación, fundamentalmente los medios nacionales, sin obviar los internacionales cuando las informaciones sean trascendentes.
- Escanear diariamente las informaciones referidas a la institución.
- Mantener actualizados un archivo físico y otro digital de las informaciones referidas o que son competencia de la institución.
- Mantener actualizado un archivo de las informaciones difundidas sobre cambio climático.
- Elaborar y entregar a la persona encargada un informe mensual de las publicaciones referidas a la institución.
- Digitalar documentos variados, tales como: cartas, oficios, folletos, circulares, informes, certificaciones y otros.
- Redactar las comunicaciones que le sean encomendadas por su superior.
- Llevar agenda de reuniones y citas de su superior.
- Recibir y hacer llamadas telefónicas.
- Recibir visitantes y dar informaciones sencillas, previamente autorizadas.
- Solicitar material de oficina y controlar su uso.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de Secretaria de Institución reconocida, más haber completado la Educación Media, más un (1) año de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos de Microsoft Office.
- Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
- Destrezas para tomar y transcribir mensajes con rapidez y exactitud.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Atención al cliente.
- Comunicación oral y escrita.
- Disciplina.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto.
- El trabajo requiere de mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual, y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Auxiliar de División
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) de División
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza actividades de apoyo a las labores administrativas de cierta complejidad de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Llevar control de gastos y solicitudes de fondos para la ejecución de diversas actividades.
  - Archivar expedientes, documentos y localizarlos a solicitud.
  - Realizar labores de digitación de documentos, tales como: cartas, requisiciones de compras, informes, gráficos y otros.
  - Hacer y recibir llamadas telefónicas relativas a sus actividades y ofrecer informaciones, bajo previa autorización.
  - Presentar informes de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Técnico universitario en una de las carreras de las Ciencias Económicas y Sociales u otras carreras afines, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Conocimientos básicos de prácticas y procedimientos modernos de oficina.
    - Habilidad para hacer cálculos aritméticos con rapidez y exactitud.
    - Amplios conocimientos de Microsoft Office.
    - Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.
  - 6.3. **Otros Requisitos Deseables:**
    - Orden y organización.
    - Análisis numérico.
    - Sentido de la urgencia.
    - Orientación al logro.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Apreciable iniciativa para emprender actividades según normas establecidas.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- El trabajo requiere de mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Responsable Audiovisual
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) de Relaciones Públicas
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa, realiza labores de fotografía y video de las actividades y eventos realizados por la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Hacer cobertura fotográfica y de video de las actividades de la institución.
  - Mantener un archivo visual actualizado de la institución.
  - Apoyar los productos institucionales con las imágenes que le fueren solicitadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Técnico universitario en Comunicación Social u otras carreras afines, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Conocimientos de los principales medios audiovisuales.
    - Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.
  - 6.3. **Otros Requisitos Deseables:**
    - Orden y organización.
    - Atención y orientación al público.
    - Excelentes relaciones interpersonales.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Apreciable iniciativa para emprender actividades según normas establecidas.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- El trabajo requiere de mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Técnico I

2. **Código:**

3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) de Departamento

4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores relacionadas al departamento de su competencia.

5. **Tareas Típicas:**

- Dar soporte al Encargado del Departamento en las diferentes labores que se realizan, relativas a la adaptación, educación o mitigación del cambio climático.
- Participar, por encargo superior, en reuniones o comisiones a nivel nacional e internacional sobre asuntos relacionados al cambio climático.
- Participar en la elaboración de informes en el marco de su competencia.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer nivel técnico de alguna de las carreras de ingeniería, ciencias naturales o carreras afines a las ciencias naturales o sociales, más un (1) año de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Conocimientos de temas relacionados al cambio climático.
- Conocimientos sobre desarrollo local sostenible.
- Dominio del idioma inglés.
- Manejo de Microsoft Office.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Habilidades de comunicación efectiva.
- Disponibilidad para viajar al interior y al exterior del país.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión
- Trabajo en el que se realizan tareas de mediana complejidad.
- Cierta grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Auxiliar de Recursos Humanos
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División de Recursos Humanos
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores relacionadas con el registro, control e información de los servidores de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Llevar control de asistencia diaria del personal a través del sistema manual o electrónico establecido por la institución.
  - Recibir los formularios de permisos, ausencias o tardanzas de los empleados, autorizados por el superior inmediato y archivarlos.
  - Preparar el informe mensual de asistencia para los supervisores.
  - Participar en la actualización de los expedientes e historial de los empleados, el registro de los permisos, las acciones y/o movimientos, expedición de las certificaciones del personal, entre otros.
  - Ingresar al sistema los empleados de nuevo ingreso.
  - Mantener actualizada la base de datos de los empleados.
  - Colaborar en el registro de las estadísticas de personal.
  - Mantener actualizado el formulario de personal de cada empleado.
  - Colaborar en las actividades de los subsistemas de Registro y Control, Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección de Personal, de acuerdo a las normativas establecidas por el Ministerio de Administración Pública.
  - Colaborar en la organización de charlas, cursos, seminarios y otros eventos.
  - Colaborar en la elaboración de las memorias de la división.
  - Elaborar el programa anual de vacaciones y controlar su ejecución, de acuerdo a la Ley No. 41-08, de Función Pública y los reglamentos que emita el Ministerio de Administración Pública, en relación a este tema.
  - Participar y colaborar con las actividades y eventos de la Institución.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Tener el nivel técnico universitario de las carreras de las ciencias económicas, sociales o del área de humanidades, más un año de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos de Microsoft office.
- Conocimientos básicos del área de Recursos Humanos.
- Conocimientos básicos de la ley 41-08, de Función Pública.
- Conocimientos básicos de técnicas de archivo.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y Organización.
- Atención al detalle.
- Orientación al cliente.
- Ética e Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia y no comprometedoras.
- El trabajo requiere mediana responsabilidad por el manejo bienes e informaciones de importancia.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual, y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Auxiliar de Compras y Contrataciones
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División de Compras y Contrataciones
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa, realiza labores relacionadas con el proceso de compra de equipos, materiales y contratación de servicios para la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Solicitar cotizaciones a las diferentes casas proveedoras de material gastable y equipos de oficina.
  - Velar por la existencia de material gastable en la institución.
  - Recibir, revisar, clasificar y tramitar al superior inmediato para fines de autorización de las solicitudes de compras de equipos, material gastable y contratación de servicios, según procedimientos establecidos.
  - Verificar las órdenes de compras y determinar aquellas que excedan el límite máximo establecido, y que deben ser aprobadas por el Comité de Compras Institucional.
  - Revisar los expedientes de solicitud de compra para garantizar que tengan los documentos y las firmas correspondientes.
  - Tramitar las facturas de las compras de equipos, material gastable y contratación de servicio al área correspondiente para fines de pago.
  - Recibir y revisar las requisiciones de material gastable de las distintas unidades administrativas de la institución.
  - Clasificar, autorizar y tramitar órdenes de compras según los procedimientos establecidos.
  - Recibir el material gastable, equipos y materiales adquiridos por la institución, verificando que lo recibido se corresponda con lo comprado tanto en calidad como en cantidad.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Tener aprobado el nivel técnico universitario de una de las carreras de las ciencias económicas o ciencias sociales y exactas, más seis (6) meses de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Conocimientos amplios del Sistema de Compras Gubernamental.
- Amplios conocimientos de Microsoft Office.
- Habilidad para establecer relaciones efectivas de trabajo.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y Organización.
- Atención al detalle.
- Análisis numérico.
- Sentido de la urgencia.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto.
- Tareas de mediana complejidad.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual y auditivo.
- Condiciones de trabajo en presencia de algunos elementos desagradables, dañinos o riesgosos para la persona.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Auxiliar de Contabilidad
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División de Contabilidad
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores variadas de registro y control de operaciones contables.
5. **Tareas Típicas:**
  - Recibir, desglosar, clasificar y organizar formularios genéricos, cheques, y otros documentos a ser registrados.
  - Digitar en el Sistema de Contabilidad Computarizado los cheques de las cuentas de bancos de la institución, las entradas de diarios y otros documentos.
  - Preparar conciliaciones bancarias.
  - Mantener contacto telefónico y personal con los órganos rectores, verificando el estatus de las solicitudes de fondos, cheques y otros.
  - Preparar y realizar arquezos de Caja Chica.
  - Participar en la elaboración del presupuesto.
  - Realizar la validación de los volantes de pago.
  - Archivar documentos diversos según sistema establecido.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Tener aprobado nivel técnico universitario de una de las carreras de ciencias económicas y sociales y ciencias exactas, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Haber realizado curso de contabilidad.
    - Conocimientos amplios del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
    - Habilidad para establecer relaciones efectivas de trabajo.
    - Amplios conocimientos de Microsoft Office.

**6.3.Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y Organización.
- Análisis numérico.
- Atención al detalle.
- Análisis de problemas.
- Ética e Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto.
- Tareas de mediana complejidad.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Soporte Informático
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División de Tecnología
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa, realiza labores de servicio y apoyo informático a todos los usuarios con el objetivo de que tengan un buen uso de las computadoras.
5. **Tareas Típicas:**
  - Instalar, desinstalar y movilizar los equipos de cómputos.
  - Dar asistencia a los usuarios en la solución de problemas con sus equipos, programas y sistemas operativos.
  - Instalar y configurar todos los programas, software y drivers necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, así como discos duros, memorias y cualquier otro dispositivo interno del computador.
  - Mantener un inventario actualizado de equipos de cómputos y software instalado en cada equipo.
  - Llevar el control de la capacidad de los recursos computacionales instalados.
  - Mantener el rendimiento del sistema y/o niveles óptimos de servicio para los usuarios.
  - Realizar mantenimientos a las PC's de los usuarios internos de acuerdo al plan establecido.
  - Reparar y/o dar seguimiento a las averías, reportar garantías o compras de piezas necesarias de los equipos de cómputos, con la finalidad de su puesta en funcionamiento.
  - Dar seguimiento al levantamiento de rendimiento de las PC's para fines de actualización de los software.
  - Mantener registro de todos los problemas ocurridos con los equipos de cómputos, sus soluciones y estado de situación de cada caso.
  - Resolver la actualización de antivirus, programas, Service packs, entre otros, en los equipos de la instalación.
  - Velar por el correcto uso de los equipos, incluyendo el estado físico, ambiente y limpieza de los mismos.
  - Verificar las conexiones de los periféricos o dispositivos externos, para garantizar el buen uso y condiciones normales.
  - Presentar informes de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Tener aprobado el nivel técnico universitario de licenciatura en Informática, Computación y Procesamiento de Datos o Ingeniería de Sistemas, más un (1) año de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos en reparación de computadoras.
- Amplios conocimientos de Microsoft Office.
- Habilidad para establecer relaciones efectivas de trabajo.
- Conocimiento de inglés técnico.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Análisis de Problemas.
- Atención y orientación al cliente.
- Trabajo en Equipo.
- Ética e Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Responsabilidad por manejo de equipos e información.
- Trabajo de mediana complejidad y dificultad de desempeño.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Periodo Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) Unidad de Mantenimiento
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División de Servicios Generales
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general dirige, coordina y supervisa las construcciones, reparaciones y labores de mantenimiento y limpieza de equipos y planta física de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Supervisar construcciones, reparaciones y labores de mantenimiento de equipos y plantas físicas e instalaciones eléctricas de la institución.
  - Supervisar los trabajos de carpintería, plomería, electricidad y otros que se realicen en la entidad.
  - Revisar y aprobar las solicitudes de reparación y mantenimiento en general.
  - Preparar órdenes de trabajo y de despacho de materiales.
  - Realizar inventarios de equipos y materiales.
  - Verificar el cumplimiento del mantenimiento preventivo de las áreas y equipos de la institución.
  - Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos mantenimiento de los equipos y materiales de trabajo.
  - Realizar solicitudes de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las funciones del área.
  - Presentar informes de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título nivel técnico universitario de Ingeniería Civil, Arquitectura u otra carrera de las ciencias exactas o afines, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Poseer amplios conocimientos de reparación y mantenimiento de edificaciones.
- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Atención al detalle.
- Análisis numérico.
- Innovación / creatividad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de mediana complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de recursos, equipos y materiales.
- Condiciones de trabajo en presencia de algunos elementos desagradables, dañinos o riesgosos.
- Requiere de esfuerzo mental y visual, sin excluir otro tipo de esfuerzo.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**1. Título:**

Encargado (a) Unidad de Transportación

**2. Código:**

**3. Superior Inmediato:**

Encargado (a) División de Servicios Generales

**4. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión general dirige, coordina, supervisa y controla la distribución, uso y mantenimiento de los vehículos de motor de la institución.

**5. Tareas Típicas:**

- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- Elaborar y coordinar la distribución de las rutas de acuerdo a los requerimientos de servicios de las diferentes unidades.
- Establecer normas y controles sobre el uso de los vehículos y el suministro de combustible y lubricantes, según las políticas establecidas.
- Solicitar la compra de repuestos y accesorios para los vehículos de la institución.
- Autorizar el despacho de combustible, lubricantes, repuestos y otros efectos relacionados.
- Registrar la salida y entrada de los vehículos al servicio de la institución, para verificar sus condiciones.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y reparación de los vehículos. Mantener al día placas, seguros y revistas de los vehículos de la institución.
- Velar por el buen estado de las áreas físicas correspondientes a transportación.
- Notificar los accidentes de tránsito y demás daños a su superior inmediato, para fines de trámites legales.
- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Tener aprobado el nivel técnico de una carrera universitaria, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Poseer amplios conocimientos de reparación y mantenimiento de vehículos.
- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Atención al detalle.
- Análisis numérico.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de mediana complejidad.
- Trabajo de apreciable complejidad y dificultad de desempeño.
- El trabajo requiere apreciable responsabilidad por el manejo de bienes de alguna importancia y valor.
- Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia.
- Trabajo que se realiza en buenas condiciones, pero en presencia de uno o más factores dañinos o desagradables.

**8. Periodo Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) Unidad de Archivo y Correspondencia
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División de Servicios Generales
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general dirige, coordina y supervisa las actividades de recepción, distribución, archivo y custodia de documentos y correspondencias en la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Verificar la entrada, registro y clasificación de la correspondencia y documentos despachados.
  - Establecer la clasificación y codificación de documentos y expedientes para ser archivados.
  - Controlar la entrada y salida del material archivado y llevar registro de los mismos.
  - Velar por la adecuada conservación, clasificación y organización de los documentos.
  - Mantener un adecuado registro y control de los acuses de recibo de las correspondencias y documentos entregados.
  - Velar porque se mantenga organizado el archivo de acuerdo al sistema establecido.
  - Despachar las correspondencias y otros documentos que necesitan ser entregados a los diferentes destinatarios.
  - Archivar y localizar en archivo expedientes y otros documentos, según sistema establecido.
  - Suministrar información acerca de documentos archivados.
  - Llevar control de las órdenes, circulares, documentos y expedientes despachados y recibidas por el despacho del Vicepresidente Ejecutivo.
  - Coordinar la revisión de todas las comunicaciones y documentos antes de salir de la institución para comprobar que estén debidamente firmadas, selladas y numeradas.
  - Velar por el control de reproducción de documentos, distribución y encuademación de los mismos.
  - Garantizar el cumplimiento de las normativas y lineamientos definidos por el Archivo General de la Nación para el archivo de los documentos.
  - Verificar y garantizar el cumplimiento de las normativas internas en lo referente al timbrado, sellado y papelería de las comunicaciones producidas en la Institución.
  - Garantizar la confidencialidad en el manejo de la información contenida en los documentos tramitados.
  - Presentar informe de las labores realizadas.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Técnico universitario en una de las carreras de las Ciencias Económicas y Sociales u otras carreras afines, más un (1) año de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.
- Amplios conocimientos de los sistemas, prácticas y procedimientos de archivo y trámite de correspondencia.
- Amplios conocimientos en Microsoft Office.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Atención al público.
- Comunicación oral y escrita.
- Atención al Detalle.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de niveles medios.
- Responsabilidad por manejo de informaciones reservadas y confidenciales.
- Trabajos en los que se tiene acceso a ciertas informaciones reservadas y confidenciales.
- Condiciones de trabajo óptimas.
- Requiere de esfuerzo mental y visual.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) Unidad de Almacén y Suministro
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División de Servicios Generales
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, dirige, coordina y supervisa las actividades de recepción, custodia y entrega de materiales y equipos en la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Controlar la recepción, clasificación, acondicionamiento y despacho de materiales y equipos del almacén.
  - Recibir los materiales y equipos que ingresan al almacén y verificar las condiciones de los mismos.
  - Llevar control del despacho de los materiales y equipos hacia las diferentes unidades de la institución.
  - Supervisar la organización y ubicación de los materiales y equipos en el almacén.
  - Llevar control del registro de entrada y salida de materiales y equipos del almacén.
  - Realizar inventarios periódicos de los materiales en existencia y mantener actualizados los mismos.
  - Velar por la seguridad y protección de las existencias y áreas físicas del almacén, según las normas establecidas.
  - Controlar el mantenimiento mínimo de existencia de materiales y equipos en el almacén, de acuerdo con su uso.
  - Supervisar todas las actividades relativas al almacenamiento de materiales.
  - Preparar las solicitudes de compra de materiales y equipos de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades de la institución.
  - Presentar informe de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Técnico universitario en una de las carreras de las Ciencias Económicas y Sociales u otras carreras afines, más un (1) año de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.
- Amplios conocimientos de los sistemas, prácticas y procedimientos de manejo del área de almacén.
- Amplios conocimientos en Microsoft Office.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Atención al Detalle.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de niveles medios.
- Trabajo de apreciable complejidad y dificultad de desempeño.
- El trabajo requiere mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Trabajo que requiere escaso contacto o relaciones no comprometedoras.
- Trabajo que se realiza en buenas condiciones, pero en presencia de uno o más factores dañinos o desagradables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) Unidad de Seguridad
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) División de Servicios Generales
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, dirige, coordina y supervisa las labores de vigilancia de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Velar por el cumplimiento de los diferentes turnos establecidos.
  - Recibir informe sobre el movimiento de personas que visitan la institución.
  - Confeccionar horarios de trabajo para los diferentes turnos de los vigilantes.
  - Aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento de Aplicación de la ley 41-08, al personal subordinado que cometa faltas en el desempeño de sus funciones.
  - Presentar informe de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Técnico universitario en una de las carreras de las Ciencias Económicas y Sociales u otras carreras afines, más curso o entrenamiento en el manejo de armas de fuego, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.
    - Amplios conocimientos de los sistemas, prácticas y procedimientos de protección y vigilancia institucional.
  - 6.3. **Otros Requisitos Deseables:**
    - Integridad.
    - Juicio.
    - Disciplina.
    - Comunicación oral.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Trabajo de apreciable complejidad y dificultad de desempeño.
- Tiene a su cargo un nivel jerárquico de unidades dependientes.
- El trabajo requiere mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Trabajo que requiere relaciones de apreciable importancia.
- Trabajo que se realiza en buenas condiciones, pero en presencia de uno o más factores dañinos o desagradables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

**GRUPO OCUPACIONAL IV – PROFESIONALES**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Asistente Técnico I
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Vicepresidente Ejecutivo
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores de soporte técnico en la Vicepresidencia Ejecutiva de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Asesorar a la Vicepresidencia Ejecutiva en la implementación de la política pública sobre cambio climático, su perspectiva económica, social y ambiental.
  - Brindar soporte técnico al Vicepresidencia Ejecutiva en asuntos de competencia de la institución.
  - Analizar políticas públicas para la adaptación y mitigación del cambio climático.
  - Analizar y evaluar las propuestas y documentos de proyectos para la adaptación y mitigación del cambio climático.
  - Apoyar a la Vicepresidencia Ejecutiva en la implementación de la Estrategia Nacional de Cambio Climático.
  - Facilitar la comunicación entre las partes interesadas con el despacho de la Vicepresidencia Ejecutiva (entre ellas las instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas, comunidades, y la comunidad internacional).
  - Apoyar la coordinación de talleres y eventos, organizados y dirigidos por la Vicepresidencia Ejecutiva.
  - Supervisión de los proyectos existentes.
  - Apoyar a la Vicepresidencia Ejecutiva como Punto Focal Nacional en la preparación y evaluación de documentos e informes requeridos por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC).
  - Apoyar la coordinación y comunicación con la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC).
  - Coordinar y participar en las negociaciones de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC).
  - Representar a la institución en reuniones nacionales e internacionales y ante organismos especializados en temas de su competencia.
  - Orientar las actividades y labores de la Vicepresidencia Ejecutiva relacionadas a la gestión del cambio climático.

- Elaborar informes técnicos en el marco de su competencia a solicitud del Vicepresidente Ejecutivo.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de licenciatura en ramas de ingeniería, ciencias naturales o carreras afines a las ciencias naturales o sociales, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos de Microsoft Office.
- Habilidad de comunicación oral y escrita
- Dominio del idioma inglés.
- Muestra habilidades de organización para el trabajo en equipo.
- Tener buenas relaciones interpersonales.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y Organización.
- Atención al detalle.
- Título de especialización (o maestría) en ingeniería, ciencias ambientales, ciencias sociales, ciencias económicas.
- Mínimo 1 año de experiencia específica en temas de cambio climático.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No tiene personal a su cargo.
- El trabajo implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto.
- Trabajo a los que se tiene acceso a información reservada y confidencial.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual, y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

- 1. Título:** Encargado (a) de Cooperación Internacional
- 2. Código:**
- 3. Superior Inmediato:** Vicepresidente Ejecutivo
- 4. Naturaleza del Trabajo:** Bajo supervisión general, coordina, monitorea y ejecuta las tareas de enlace que define la Vicepresidencia Ejecutiva en su interacción con entidades nacionales e internacionales, en materia de cooperación y relaciones internacionales.
- 5. Tareas Típicas:**
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Brindar asesoría técnica a la Vicepresidencia Ejecutiva sobre temas relacionados con la cooperación técnica y financiera internacional y/o con las negociaciones internacionales en el ámbito de Cambio Climático.
  - Conducir, en el marco de los lineamientos de la Vicepresidencia Ejecutiva, la estrategia a ser implementada en la gestión de los fondos de la cooperación internacional.
  - Representar a la institución, por encargo de la Vicepresidencia Ejecutiva, en negociaciones internacionales, de los distintos organismos internacionales en el marco de su competencia.
  - Participar en las reuniones de trabajo para la elaboración de la posición país ante los distintos organismos de su competencia.
  - Participar en las reuniones de trabajo intra-institucionales para definir la posición institucional respecto a las negociaciones en curso.
  - Promover y gestionar el intercambio de experiencias, estudios, informaciones y cooperación financiera no reembolsable, donaciones, becas, pasantías, seminarios, cursos y talleres, con entidades internacionales o gobiernos extranjeros, en materia de competencia del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio.
  - Coordinar los estudios, diagnósticos, formulación, negociación y seguimiento a la ejecución de los proyectos de cooperación y asistencia internacional de acuerdo con el Plan Estratégico de la institución y las normas correspondientes.
  - Participar como punto de enlace entre los expertos y el área beneficiaria de la cooperación.
  - Participar en el estudio, análisis, discusión y negociación de convenios internacionales en materia de cambio climático, de acuerdo con las directrices de la Vicepresidencia Ejecutiva.
  - Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás entidades competentes, la participación del CNCCMDL en los grupos de trabajo establecidos al amparo de Convenios Internacionales; así como en los congresos, reuniones o actos propiciados por países, organismos internacionales o grupos específicos en la materia.
  - Administrar la base de datos sobre convenios internacionales y legislación internacional.
  - Coordinar con el Viceministerio de Cooperación Internacional del Ministerio de Economía,

## **CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**

### **MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

Planificación y Desarrollo (MEPyD) la implementación y ejecución de la Política de Cooperación Internacional para el Desarrollo en materia de cambio climático.

- Elaborar informes en el ámbito de su competencia.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### **6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

##### **6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título universitario de una de las carreras de las ciencias económicas, sociales y exactas, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

##### **6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.
- Amplios conocimientos de Administración Pública.
- Manejo de Microsoft Office.

##### **6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Comunicación oral y escrita.
- Dominio de la comunicación no verbal.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Habilidades para negociación.

#### **7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Trabajos en los que se tiene acceso a informaciones reservadas.
- Trabajo de apreciable complejidad y dificultad de desempeño.
- Realiza labores en ambiente confortable.
- Requiere de esfuerzo mental, visual y auditivo.

#### **8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

#### **9. Puntuación:**

#### **10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) de Relaciones Públicas
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Vicepresidente Ejecutivo
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, realiza labores de información, divulgación y publicación de las actividades y eventos realizados por la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Establecer, en coordinación con las altas instancias, la política comunicacional de la institución
  - Diseñar, someter a la Vicepresidenta Ejecutiva e implementar el Plan de Comunicación anual de la institución.
  - Coordinar las actividades relacionadas con la proyección de la imagen institucional.
  - Coordinar y controlar el suministro de informaciones a ser difundidas por los medios de comunicación acerca de las actividades de la institución.
  - Coordinar, supervisar y ejecutar la elaboración y distribución del boletín institucional.
  - Coordinar y organizar ruedas de prensa, actos sociales, atención a visitantes y otras actividades y eventos que se requieran en la institución.
  - Redactar y suministrar a los medios de comunicación notas de prensa y artículos de las actividades y eventos realizados por la institución.
  - Mantener informados a los medios de comunicación de las actividades concernientes a la institución.
  - Representar a la institución, previa autorización, en actos públicos y privados, ruedas de prensa, entrevistas, entre otras.
  - Mantener cordiales y permanentes relaciones con medios de comunicación social y organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales.
  - Mantener informada a la Vicepresidencia Ejecutiva y demás integrantes de la institución de las informaciones publicadas sobre los temas de su competencia.
  - Gestionar y coordinar la participación de la institución en entrevistas en los medios de comunicación.
  - Supervisar las publicaciones institucionales.
  - Brindar apoyo a las diversas unidades de la institución en el desarrollo de talleres, seminarios y otros.
  - Coordinar y preparar las memorias anuales de la institución.
  - Presentar informes de las labores realizadas.
  - Evaluar el personal a su cargo.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de Licenciatura en Comunicación Social u otras carreras afines, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.
- Amplio dominio escénico.
- Conocimientos de los principales medios audiovisuales.
- Excelente relación con los medios de comunicación.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Comunicación oral y escrita.
- Dominio de la comunicación no verbal.
- Atención y orientación al público.
- Impacto.
- Presentación.
- Excelentes relaciones interpersonales.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Trabajos en los que se tiene acceso a informaciones reservadas.
- Trabajo de apreciable complejidad y dificultad de desempeño.
- Realiza labores en ambiente confortable.
- Requiere de esfuerzo mental, visual y auditivo.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Periodista
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) de Relaciones Públicas
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, realiza labores de información, divulgación y publicación de las actividades y eventos realizados por la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Redactar notas de prensa y artículos de las actividades y eventos realizados por la institución.
  - Apoyar en las convocatorias y agendas de prensa.
  - Participar, previa asignación, en eventos relacionados con la entidad y elaborar crónicas de los mismos para fines de publicación.
  - Velar por la actualización del mural informativo institucional.
  - Apoyar en la preparación del boletín institucional.
  - Apoyar en la preparación de las memorias de la institución.
  - Actualizar periódicamente la página Web de la institución.
  - Mantener informaciones en las redes sociales sobre los temas de la institución, previa coordinación con la persona responsable del Departamento.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de Licenciatura en Comunicación Social u otras carreras afines, más dos (2) años de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Amplio dominio escénico.
    - Conocimientos de los principales medios audiovisuales.
    - Excelente relación con los medios de comunicación.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Comunicación oral y escrita.
- Dominio de la comunicación no verbal.
- Atención y orientación al público.
- Impacto.
- Presentación.
- Excelentes relaciones interpersonales.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Trabajos en los que se tiene acceso a informaciones reservadas.
- Trabajo de apreciable complejidad y dificultad de desempeño.
- Realiza labores en ambiente confortable.
- Requiere de esfuerzo mental, visual y auditivo.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) Departamento de Planificación
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Vicepresidente Ejecutivo
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Asesora a la Vicepresidencia Ejecutiva en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución, así como elabora, valida y socializa el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, impulsa e implementa los cambios organizacionales y de reingeniería y rediseño de procesos.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, así como la gestión institucional, velando por el logro de los objetivos estratégicos mediante la ejecución de proyectos e iniciativas departamentales.
  - Participar en la identificación y formulación de proyectos de inversión pública.
  - Monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico y Operativo, así mismo la ejecución de planes, políticas, programas y proyectos de la institución.
  - Elaborar propuestas de actualización de la estructura organizativa y el diseño y rediseño de los procesos, tendientes a optimizar la gestión de la institución.
  - Identificar fuentes de financiamiento para la ejecución de los proyectos de la institución con organismos nacionales e internacionales.
  - Facilitar la ejecución y efectuar el seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de cooperación internacional.
  - Organizar procesos que permitan la recolección, análisis y procesamiento de datos estadísticos que faciliten la toma de decisiones y el desarrollo de las actividades de la Institución.
  - Elaborar y presentar propuestas de manuales de organización y funciones y manuales de procedimientos, así como actualizar los mismos.
  - Verificar la elaboración de resolución aprobatoria de la estructura organizativa.
  - Participar en la formulación del presupuesto institucional y en la definición de la estructura programática del presupuesto con la unidad responsable.
  - Procurar la compatibilidad entre el presupuesto y los planes a ser ejecutados.
  - Realizar ejercicios prospectivos sobre los logros y metas que la institución deberá alcanzar en el mediano y corto plazo.
  - Promover y mantener una política y cultura de mejoramiento continuo de los procesos de la institución.

- Elaborar el plan de gestión de calidad de la institución y dirigir su implementación y evaluación.
- Establecer mecanismos de seguimiento e información de los resultados de la gestión de las diferentes unidades organizacionales.
- Coordinar con el Viceministerio de Planificación del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) la formulación de los Planes Estratégicos, así como la identificación, formulación, evaluación y presentación de los proyectos de inversión pública.
- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, o cualquier otra carrera a fines de las Ciencias Sociales o Exactas, más de cuatro (4) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Poseer amplios conocimientos de los principios y prácticas de la Administración Pública.
- Amplios conocimientos de Planificación Estratégica.
- Habilidad para elaborar informes técnicos.
- Manejo de Microsoft Office.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Iniciativa / creatividad.
- Ética e Integridad.
- Comunicación efectiva.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Trabajos a los que se tiene acceso a informaciones confidenciales.
- El trabajo requiere relaciones interpersonales de cierta frecuencia.
- Condiciones de trabajo óptimas.
- Requiere apreciable esfuerzo mental y visual.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**1. Título:**

Encargado (a) División de Análisis y Control de Calidad

**2. Código:**

**3. Superior Inmediato:**

Encargado (a) Departamento de Planificación

**4. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión general realiza labores de análisis y monitoreo de la calidad de los servicios ofrecidos, por medio de los indicadores de control de calidad establecida y cualquier otro instrumento que contribuya a la mejora continua y la eficientización de los mismos.

**5. Tareas Típicas:**

- Elaborar el plan de calidad en los servicios de la institución y realizar un estudio de los posibles planes a ser implementados.
- Establecer indicadores de control de calidad para los servicios ofrecidos y la medición periódica de los mismos, como base para el mejoramiento continuo.
- Diseñar y aplicar encuestas periódicas para la medición de las expectativas y el nivel de satisfacción de los clientes-ciudadanos, tomando como base los indicadores de control de calidad previamente definidos.
- Realizar las actividades de seguimiento y evaluación a los criterios y estándares de calidad de los servicios ofrecidos, relativo a los procesos, al capital humano y a los materiales.
- Medir periódicamente los índices de calidad de los servicios públicos y presentar los resultados.
- Desarrollar e implementar proceso de auto diagnóstico de la Institución, así como dar seguimiento a las áreas de mejoras encontradas, a fin de verificar su incorporación al Plan Operativo Institucional.
- Redactar y presentar informes de mejoras de procesos indicando los problemas encontrados y emitiendo las recomendaciones de mejoras.
- Participar en el programa de reconocimiento de la excelencia y calidad del servicio
- Identificar y estudiar mejores prácticas aplicadas en otras instituciones para tomarlas de referencia en la realización del trabajo.
- Diseñar, aplicar y tabular encuestas dirigidas a clientes internos y externos, con el propósito de medir el grado de satisfacción de los servicios ofrecidos al público.
- Analizar, medir y mejorar indicadores de control de calidad.
- Dar seguimiento a la estandarización de los formatos de documentos emitidos para facilitar a los usuarios su comprensión e identificación.

- Presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales y ciencias exactas, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Poseer amplios conocimientos en Administración Pública.
- Conocimientos de las leyes que regulan en la institución.
- Conocimientos de Gestión de la Calidad.
- Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.
- Habilidad para elaborar informes técnicos.
- Manejo de Microsoft Office.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Iniciativa / Creatividad.
- Orientación a resultados.
- Atención al detalle.
- Comunicación Efectiva.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- Trabajos a los que se tiene acceso a informaciones confidenciales.
- Trabajo de considerable complejidad y dificultad de desempeño
- Condiciones de trabajo óptimas.
- Requiere apreciable esfuerzo mental y visual.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**8. Período Probatorio:**  
Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Consultor Jurídico
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Vicepresidente Ejecutivo
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, dirige, coordina y supervisa la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamientos y otros y asesorar en asuntos de su especialidad a funcionarios y empleados de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Asesorar al Ejecutivo máximo y demás funcionarios de la entidad en la aplicación de toda la legislación referente a las actividades que le competen a la institución.
  - Realizar y revisar estudios jurídicos, resoluciones, reglamentos, convenios, proyectos de ley y otros documentos legales relacionados con la institución.
  - Estudiar casos de orden legal y emitir su opinión sobre los mismos.
  - Elaborar y/o rescindir los contratos suscritos por la institución con personas físicas o morales, y mantener registro y control de los mismos.
  - Intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución.
  - Mantener actualizado el registro y archivo de leyes, decretos, convenios y demás documentos jurídicos de la institución.
  - Dar seguimiento a los contratos suscritos por el Estado a través de la institución con organismos internacionales.
  - Velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales en la tramitación de los asuntos de su competencia.
  - Constatar la aprobación o no de los convenios por parte del Congreso Nacional o por el Poder Ejecutivo.
  - Representar a la entidad en asuntos legales ante tribunales.
  - Emitir opinión jurídica sobre leyes, resoluciones, decretos, reglamentos y cualquier otra normativa de carácter legal que involucre a la institución.
  - Representar al superior inmediato en actividades relacionadas con el cargo.
  - Presentar informe de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de doctorado o licenciatura en Derecho, más poseer Exequátur, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.
- Amplio dominio de las leyes, que rigen o se relacionan con su institución.
- Amplios conocimientos de los principios y prácticas de la Administración Pública.
- Conocimientos en derecho internacional.
- Habilidad para elaborar informes técnicos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Ética e integridad.
- Comunicación oral y escrita.
- Planificación y Organización.
- Capacidad de negociación / persuasión.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de mediana complejidad.
- Implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto.
- Trabajos en los que se tiene acceso a informaciones reservadas y confidenciales.
- Condiciones de trabajo óptimas.
- Requiere de esfuerzo mental, visual y auditivo.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:** Responsable de Acceso a la Información
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:** Vicepresidente Ejecutivo
4. **Naturaleza del Trabajo:** Bajo supervisión periódica reúne y suministra a los interesados información requerida referente a la institución, conforme a los procedimientos establecidos y la Ley 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
5. **Tareas Típicas:**
  - Recibir las solicitudes de información y remitirlas al área correspondiente.
  - Dar seguimiento a las solicitudes de información en las áreas.
  - Orientar a los solicitantes en relación a la información requerida.
  - Proveer a los solicitantes la información requerida conforme a lo establecido en la ley.
  - Velar porque la información solicitada se entregue en el tiempo establecido por la ley.
  - Coordinar con los Encargados de área la información a suministrar.
  - Coordinar con el área de Informática la publicación de las informaciones competentes en la página Web de la institución.
  - Notificar a los solicitantes sobre el estatus de su solicitud.
  - Llevar control de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos.
  - Dar seguimiento al sistema 311, quejas, denuncias y reclamaciones, y realizar los trámites a las áreas correspondientes de lugar según aplique.
  - Realizar, actualizar y clasificar las publicaciones de la institución según lo establecido por la Ley No. 200-04.
  - Participar en los acuerdos de transparencia con instituciones de la sociedad civil.
  - Preparar, ejecutar y dar seguimiento al plan operativo de la DIGEIG.
  - Realizar entrenamientos referentes a la Ley No. 200-04 y su reglamento de aplicación en coordinación con el área de Asistencia Técnica.
  - Realizar periódicamente reporte estadístico de las actividades del área.
  - Cumplir con las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias al puesto, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de Licenciatura en Derecho o Administración de Empresas u otras carreras de las Ciencias Sociales o Exactas, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos de las leyes que rigen la institución y sus dependencias.
- Amplios conocimientos de la Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.
- Conocimientos de Microsoft Office.
- Excelentes relaciones interpersonales.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Atención al cliente.
- Discreción.
- Ética e Integridad.
- Organización.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Trabajo de apreciable complejidad y dificultad de desempeño.
- El trabajo requiere apreciable responsabilidad por el manejo de información de alguna importancia.
- Relaciones de apreciable importancia.
- Realiza sus labores en ambiente confortable.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Asistente Técnico II
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Director (a) Técnico (a)
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores de soporte técnico en la Dirección Técnica de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Brindar soporte al Director Técnico en asuntos de su competencia.
  - Representar a la institución en reuniones nacionales e internacionales y ante organismos especializados en temas de su competencia.
  - Apoyar la coordinación de talleres y eventos, organizados y dirigidos por la Dirección Técnica.
  - Elaborar informes técnicos en el marco de su competencia a solicitud del Director Técnico.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de licenciatura en ramas de ingeniería, ciencias naturales o carreras afines a las ciencias naturales o sociales, más dos (2) años de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Estudios de especialización en proyectos de desarrollo económico y social.
    - Conocimientos en Cambio Climático.
    - Amplios conocimientos de Microsoft Office.
    - Habilidad para expresarse verbalmente y por escrito.
    - Dominio del idioma inglés.

**6.3. Otros Requisitos Descables:**

- Orden y Organización.
- Atención al detalle.
- Responsabilidad.
- Disponibilidad para viajar tanto al interior como al exterior del país.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión.
- El trabajo implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto.
- Trabajo a los que se tiene acceso a información reservada y confidencial.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual, y auditivo.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Técnico II
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) de Departamento
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión directa realiza labores técnicas relacionadas al departamento de su competencia.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dar soporte al Encargado del Departamento en la implementación de la Estrategia Nacional de Cambio Climático, particularmente lo referido a la adaptación, educación o mitigación del cambio climático
  - Participar, por encargo superior, en reuniones o comisiones a nivel nacional e internacional sobre asuntos relacionados al cambio climático
  - Elaborar informes en el marco de su competencia
  - Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de licenciatura en ramas de ingeniería, ciencias naturales o afines a las ciencias naturales o sociales, mas dos (2) años de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Amplios conocimientos de temas relacionados al cambio climático.
    - Conocimientos sobre desarrollo local sostenible.
    - Dominio del idioma inglés.
    - Manejo de Microsoft Office.
  - 6.3. **Otros Requisitos Deseables:**
    - Planificación y organización.
    - Habilidades de comunicación efectiva.
    - Disponibilidad para viajar al interior y al exterior del país.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- No ejerce supervisión
- Trabajo en el que se realizan tareas de cierta complejidad.
- Cierta grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo aceptables.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) División de Recursos Humanos
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Departamento Administrativo
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general dirige, coordina y supervisa la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión de recursos humanos, garantizando la permanencia de los empleados y funcionarios motivados, honestos e idóneos que contribuyan al logro de los objetivos de la Institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Dirigir la implementación, mejoramiento y desarrollo de los subsistemas de administración de personal, planificando las necesidades de recursos humanos a corto, mediano y largo plazo para la Institución.
  - Determinar y analizar las necesidades de capacitación y coordinar los programas de adiestramiento.
  - Promover eventos de integración del personal, propiciando un ambiente de trabajo y colaboración interpersonal en la Institución.
  - Coordinar y desarrollar conjuntamente con el Ministerio de Administración Pública, la implantación y desarrollo del régimen de Carrera Administrativa.
  - Coordinar la elaboración del programa anual de vacaciones y controlar su ejecución, de acuerdo a la Ley No. 41-08 de Función Pública y los reglamentos que emita el Ministerio de Administración Pública, en relación a este tema.
  - Coordinar y controlar la asistencia, puntualidad y dedicación del personal de la institución.
  - Velar porque se aplique el régimen ético y disciplinario.
  - Asesorar al ejecutivo y encargados de las diferentes unidades en la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias, así como en los demás procedimientos de personal.
  - Mantener actualizado el Manual de Descripción de Puestos, el sistema de sueldos y otros factores necesarios para la elaboración de la tabla de sueldos.
  - Coordinar y ejecutar con el Ministerio de Administración Pública, concursos de oposición para cubrir cargos de la carrera administrativa.
  - Coordinar acciones pertinentes con la Comisión de Personal correspondiente.
  - Coordinar con el Ministerio de Administración Pública, los cargos que conforman la carrera administrativa y los cargos de carreras especiales.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

- Velar por el cumplimiento de las prerrogativas otorgadas por la Ley No. 41-08, de Función Pública a los funcionarios y empleados amparados en el régimen de carrera.
- Realizar los trámites necesarios para el proceso de pensiones y jubilaciones del personal de la Institución.
- Desarrollar programas de compensaciones y beneficios que permitan estimular al personal para que mantenga la eficiencia en el ejercicio de sus deberes.
- Velar por el proceso de reforma y modernización del área de recursos humanos
- Participar en la racionalización de la estructura y procesos inherentes a su área.
- Verificar y supervisar la implementación del programa de inducción, formación y capacitación de personal.
- Velar porque el proceso de reclutamiento y selección cumpla con el objetivo de captar personal idóneo para cada uno de los puestos de la institución, apoyándose en los perfiles de los puestos.
- Coordinar, supervisar y garantizar la aplicación de los procedimientos en materia de Registro y Control de Personal.
- Presentar informes de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poser título de Licenciatura en Administración de Empresas o una de las carreras de las ciencias económicas, sociales y exactas o del área de humanidades, más cuatro (4) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Posgrado en Gestión de Recursos Humanos.
- Poseer amplios conocimientos de administración de personal.
- Amplios conocimientos sobre la Ley 41-08, de Función Pública.
- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Manejo de Conflictos.
- Innovación / Creatividad.
- Ética e integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de mediana complejidad.
- Trabajo a los que se tiene acceso a ciertas informaciones reservadas y confidenciales.
- Tareas de gran complejidad.
- Apreciable esfuerzo mental y visual.
- Condiciones óptimas de trabajo.

**8. Periodo Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**1. Título:**

Encargado (a) División de Servicios Generales

**2. Código:**

**3. Superior Inmediato:**

Encargado (a) Departamento Administrativo

**4. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión general, dirige, coordina y supervisa las actividades de mantenimiento y servicios generales de la institución.

**5. Tareas Típicas:**

- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- Velar por el adecuado almacenamiento, resguardo y suministro de materiales y útiles de oficina atendiendo a las solicitudes de las distintas áreas de la Institución.
- Coordinar y supervisar las labores de mantenimiento general.
- Recibir y tramitar las solicitudes de servicios de transporte, reparaciones y mantenimiento de equipos, mobiliarios de oficina y otros.
- Tramitar las solicitudes de compras de materiales y equipos que requiera la institución, según el procedimiento establecido.
- Velar y supervisar el buen estado, limpieza y seguridad de las áreas físicas y del equipo y mobiliario de la institución.
- Proveer los servicios de transportación que sean requeridos por las unidades organizativas de la institución y llevar el adecuado mantenimiento de los vehículos.
- Supervisar y tramitar solicitudes de reparación, mantenimiento de equipos y mobiliarios de oficina y de vehículos de la institución.
- Realizar traslados y movilización de equipos y mobiliarios a solicitud de las distintas áreas de la Institución cumpliendo con las normas establecidas.
- Presentar informes de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título universitario de una de las carreras de las ciencias económicas, sociales y exactas, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.
- Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Comunicación oral.
- Atención al detalle.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de mediana complejidad.
- Responsabilidad por pérdidas de materiales y equipos.
- Tareas de considerable complejidad.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental, visual, auditivo, sin excluir el esfuerzo muscular.
- Condiciones aceptables en presencia de algunos elementos desagradables, dañinos o riesgosos para la persona.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

- 1. Título:**  
Encargado (a) División de Compras y Contrataciones
- 2. Código:**
- 3. Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Departamento Administrativo
- 4. Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, dirige, coordina y supervisa las actividades de compras de materiales y equipos diversos para la institución.
- 5. Tareas Típicas:**
- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Solicitar cotizaciones a diferentes casas comerciales para seleccionar las más convenientes para la institución.
  - Recibir, clasificar y tramitar órdenes de compras de materiales y equipos de oficina.
  - Supervisar que las compras realizadas sean recibidas en el almacén según especificaciones y cantidades solicitadas.
  - Llevar control de las órdenes de compras pendientes de entrega.
  - Mantener actualizado el catálogo de proveedores y precios para compras futuras.
  - Velar por la realización de inventarios de materiales en existencia.
  - Participar en la elaboración del presupuesto anual de compras de la entidad según planes y programas a desarrollar.
  - Reintegrar los cheques cuya ejecución de compras no se lleven a cabo.
  - Realizar estudios de costos para compras exoneradas y/o crédito.
  - Llevar registro cronológico de las órdenes de compras, facturas y cartas órdenes.
  - Elaborar y presentar informe de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
- 6. Requisitos Mínimos Exigidos:**
- 6.1. Educación y Experiencia.**  
Poseer título de Licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas o sociales, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Habilidad para supervisar y dirigir grupos de trabajos.
- Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Atención al detalle.
- Juicio
- Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de mediana complejidad.
- El trabajo requiere considerable responsabilidad por el manejo y uso de equipos, informaciones y materiales.
- Trabajo que conlleva relaciones de mediana importancia para la institución.
- Trabajo que se realiza en ambiente exento de factores dañinos o molestos.

**8. Periodo Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) División de Tecnología
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Departamento Administrativo
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, dirige, programa, coordina y supervisa el diseño y administración de las aplicaciones e infraestructura tecnológica, garantizando el mantenimiento y uso adecuado de la tecnología de la información y comunicación de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal y a su cargo.
  - Coordinar y dirigir las actividades relativas a la implantación de nuevas tecnologías, con el fin de agilizar los procesos operacionales de la institución.
  - Estudiar, evaluar y proponer políticas y normas para el procesamiento de datos de la institución.
  - Realizar investigaciones para detectar necesidades de automatización y diseño de nuevas aplicaciones.
  - Planificar y coordinar el desarrollo tecnológico institucional y la administración de aplicaciones tecnológicas.
  - Implementar y mantener la infraestructura tecnológica, garantizando el correcto funcionamiento de la red informática y la salvaguarda de la información contenida en las bases de datos.
  - Implantar y supervisar políticas, normas y procedimientos en materia de operación, programación y análisis de sistemas informáticos.
  - Supervisar el mantenimiento de copias de seguridad (backups) de aquellas aplicaciones e informaciones que sean de interés para la institución.
  - Analizar y establecer sistemas y procedimientos para la correcta ejecución del trabajo.
  - Asesorar en el área de su especialidad a los funcionarios y empleados que así lo requieran.
  - Verificar que se brinde a los usuarios el soporte que les permita un adecuado uso de los desarrollos informáticos.
  - Garantizar el buen funcionamiento del sistema de aplicación y los equipos de la institución.
  - Valorar la conveniencia de la compra de equipos, accesorios y software que permitan el buen funcionamiento del área y las distintas unidades organizativas para el logro de sus objetivos.
  - Diseñar los planes de contingencia para afrontar los casos de emergencias.

- Velar por la actualización y mantenimiento de los estándares de la Web institucional, establecidos por el organismo rector del gobierno electrónico.
- Diseñar y ejecutar los planes periódicos de mantenimiento de la infraestructura tecnológica, analizar los nuevos productos de software y los avances en materia de comunicaciones y transferencia electrónica que surjan al mercado y evaluar la factibilidad y conveniencia de su adquisición por la Institución.
- Diseñar, implantar y supervisar el cumplimiento de normas, políticas, protocolos y de las mejores prácticas establecidas en el sector tecnología de la información y la comunicación.
- Presentar informes periódicos de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

#### 6. Requisitos Mínimos Exigidos:

##### 6.1. Educación y Experiencia.

Poseer título de Licenciatura en Informática, Computación y Procesamiento de Datos o Ingeniería de Sistemas, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

##### 6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:

- Habilidad en el diseño, programación e interpretación de lenguajes informáticos.
- Destreza para el análisis, diseño y desarrollo de las aplicaciones informáticas.
- Habilidad para la actualización constante de su área.
- Conocimiento de Inglés técnico.

##### 6.3. Otros Requisitos Deseables:

- Conocimiento del entorno.
- Atención al detalle.
- Innovación / creatividad.
- Capacidad de negociación.
- Orientación al cliente.
- Espíritu emprendedor.

#### 7. Características de la Clase de Cargo:

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Condiciones de trabajo óptimas.
- Requiere de esfuerzo mental y visual.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**8. Período Probatorio:**  
Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**11. Título:**

Encargado (a) División Centro de Documentación

**12. Código:**

**13. Superior Inmediato:**

Encargado (a) Departamento Administrativo

**14. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión general, dirige, programa, coordina y supervisa las labores de recepción, organización, clasificación, registro, actualización, conservación y despacho de documentos en físico y digital del Centro de Documentación de la institución.

**15. Tareas Típicas:**

- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- Recibir, registrar y clasificar la correspondencia y documentos recibidos y despachados.
- Controlar la entrada y salida del material archivado y llevar registro de los mismos.
- Archivar y localizar en archivo expedientes y otros documentos, según sistema establecido.
- Mantener organizado el archivo de acuerdo al sistema establecido.
- Archivar los datos y documentos digitados, de acuerdo al sistema establecido.
- Llevar registro y control de los documentos recibidos y del orden asignado para su digitación.
- Digitar las informaciones de documentos recibidos, de acuerdo al sistema establecido.
- Realizar las acciones necesarias para la organización y preservación de los documentos.
- Localizar y suministrar información acerca de documentos archivados, a requerimiento.
- Llevar control de los documentos y expedientes despachados y recibidos por el área de archivo.
- Realizar periódicamente inventario físico de documentos.
- Supervisar la aplicación de los criterios, reglamentos y procedimientos, en materia de clasificación y conservación de la documentación institucional, así como la organización de los archivos.
- Presentar informes periódicos de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**16. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**16.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de Licenciatura en Derecho o una de las carreras de Ciencias Sociales, más un (1) año de experiencia en labores similares.

**16.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos de los Sistemas, Prácticas y Procedimientos de Archivo y Trámite de Correspondencia.
- Curso básico de archivo.
- Diplomado en Archivo y Correspondencia.
- Manejo de scanner, copadoras e impresoras.
- Conocimientos de Microsoft Office.

**16.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y Organización.
- Orientación al Cliente.
- Atención al Detalle.
- Cooperación.
- Ética e Integridad.
- Discreción.

**17. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de mediana complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Condiciones de trabajo óptimas.
- Requiere de esfuerzo mental y visual.

**18. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**19. Puntuación:**

**20. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) División de Contabilidad
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Departamento Financiero
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general dirige, coordina y supervisa las labores de registro, preparación y control de las operaciones contables de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Preparar los impuestos correspondientes a la Dirección General de Impuestos Internos.
  - Elaborar cheques y dar seguimiento hasta su posterior entrega.
  - Revisar soportes de cheques y formularios genéricos.
  - Mantener contacto telefónico y personal con los órganos rectores, a fines de gestionar la aprobación de solicitudes de fondos, cheques y otros.
  - Verificar y validar las conciliaciones bancarias.
  - Revisar soportes de nómina de pago del personal y sus variaciones.
  - Participar en la elaboración del inventario de material gastable.
  - Participar en la elaboración del inventario de bienes.
  - Verificar y validar los informes de inventarios de activo fijo para fines del corte y cierre de ejecución presupuestaria.
  - Participar en la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos de la institución.
  - Mantener registro y control de las cuentas de anticipos financieros de la institución.
  - Participar en la elaboración de los Estados Financieros y balance de comprobación.
  - Participar en los arqueos de caja chica.
  - Registrar informaciones contables.
  - Presentar informes sobre las operaciones contables realizadas según requerimientos.
  - Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de Licenciatura en Contabilidad, Economía o Administración de Empresas, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Poseer amplios conocimientos de Contabilidad Gubernamental.
- Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.
- Destrezas para realizar cálculos aritméticos complejos con rapidez y exactitud.
- Habilidad para elaborar informes y reportes.
- Conocimientos del SIGEF.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Análisis de problemas.
- Análisis numérico.
- Atención al detalle.
- Ética e Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- El trabajo implica el suministro o recepción de informaciones y el manejo de situaciones que exigen sensatez, cautela y tacto.
- Labores que requieren la combinación de esfuerzo mental y visual.
- Tareas de complejidad y dificultad de desempeño.
- Condiciones de trabajo comfortable.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:** Encargado (a) División de Presupuesto

2. **Código:**

3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Departamento Financiero

4. **Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión general dirige, coordina y supervisa labores diversas relacionadas con la aplicación de normas para la formulación, ejecución, control y evaluación del presupuesto de la institución.

5. **Tareas Típicas:**

- Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
- Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto de presupuesto de gastos de la entidad.
- Revisar la estructura del presupuesto por departamentos para evaluar los montos asignados.
- Recabar informaciones relativas a las solicitudes y modificaciones presupuestarias con fines de estudiarlas y presentar recomendaciones al respecto.
- Mantener contacto telefónico y personal con los órganos rectores, a fines de gestionar la aprobación de solicitudes de fondos, cheques y otros.
- Comparar montos asignados y comportamiento de gastos con las asignaciones y gastos de años anteriores, a fin de determinar el incremento de los mismos.
- Elaborar periódicamente cuadro descriptivo de la ejecución presupuestaria.
- Realizar diagnósticos económicos y financieros para ser utilizados en la asignación de cuotas presupuestarias.
- Participar en la elaboración y formulación de las políticas presupuestarias de la institución.
- Sistematizar informaciones relativas a las solicitudes y modificaciones presupuestarias y proceder a analizarlas de acuerdo a las normas, procedimientos y políticas establecidas.
- Ofrecer asesoría técnica a las diferentes unidades internas para la elaboración del presupuesto por área de la institución.
- Estudiar y comparar las solicitudes de transferencia de fondos de una partida presupuestaria a otra.
- Llevar control del presupuesto sobre la base de los fondos asignados y siguiendo las normas establecidas por la institución.
- Calcular estimado de ingresos para cada año fiscal.
- Realizar la reprogramación del presupuesto de la entidad.
- Revisar y codificar los expedientes para fines de pago a beneficiarios y/o suplidores.

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

- Crear documentos de pagos en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), a suplidores y/o beneficiarios y dar seguimiento a los mismos.
- Revisar la codificación de las reposiciones de caja.
- Presentar informes de las labores realizadas.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de licenciatura en Contabilidad, Administración de Empresas ó una de las carreras de las ciencias económicas, exactas o afines, más dos (2) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos de Presupuesto Gubernamental.
- Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.
- Destrezas para realizar cálculos aritméticos complejos con rapidez y exactitud.
- Habilidad para elaborar informes y reportes.
- Conocimientos del SIGEF.

**6.3. Otros Requisitos Descables:**

- Orden y organización.
- Atención al detalle.
- Análisis numérico.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Trabajo en el que se tiene acceso a informaciones reservadas y confidenciales.
- Tareas de complejidad y dificultad de desempeño.
- Apreciable esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) División de Nóminas
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Departamento Financiero
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, dirige, coordina y supervisa la preparación, registro y control de nóminas de pagos de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Preparar las nóminas de pagos y solicitar las asignaciones de fondos.
  - Cuadrar las nóminas de pagos de los empleados de la institución.
  - Preparar y tramitar a la Contraloría General de la República los cambios o movimientos del personal que afecten la nómina.
  - Llevar registro y control de los documentos y variaciones a ser incluidos en nóminas.
  - Presentar informe de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Tener aprobado el nivel técnico de una de las carreras de las ciencias económicas o sociales, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Amplios conocimientos sobre la Ley 41-08, de Función Pública.
    - Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.
    - Habilidad para elaborar informes y reportes.
  - 6.3. **Otros Requisitos Deseables:**
    - Orden y organización.
    - Análisis numérico.
    - Atención al detalle.
    - Juicio.
    - Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Trabajo en el que se tiene acceso a informaciones reservadas y confidenciales.
- Trabajo de mediana complejidad y dificultad de desempeño.
- El trabajo requiere mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Trabajo que requiere escaso contacto o relaciones no comprometedoras.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) División de Tesorería
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Encargado (a) Departamento Financiero
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general, dirige, coordina y supervisa las actividades de recepción de valores que ingresan a la institución por diversos conceptos, así como la entrega de cheques a suplidores y beneficiarios.
5. **Tareas Típicas:**
  - Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Llevar control de las recaudaciones hechas.
  - Elaborar la relación de la recaudación diaria y entregarla al área de Contabilidad.
  - Presentar informe mensual de las actividades realizadas y el monto de las recaudaciones.
  - Llevar control de los cheques que se encuentran disponibles para pago en la institución.
  - Entrega de cheques a suplidores y beneficiarios de la institución.
  - Entrega de los soportes de cheques entregados al área de contabilidad para ser correctamente archivados.
  - Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por el superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Tener aprobado el nivel técnico de una de las carreras de las ciencias económicas o sociales, más un (1) año de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Amplios conocimientos sobre contabilidad gubernamental.
    - Habilidad para establecer relaciones de trabajo efectivas.
    - Habilidad para elaborar informes y reportes.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Orden y organización.
- Análisis numérico.
- Atención al detalle.
- Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de mediana complejidad.
- Trabajo de mediana complejidad y dificultad de desempeño.
- El trabajo requiere mediana responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones de importancia.
- Trabajo que requiere escaso contacto o relaciones no comprometedoras.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## **GRUPO OCUPACIONAL V – DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:** Director Administrativo y Financiero

2. **Código:**

3. **Superior Inmediato:**  
Vicepresidente Ejecutivo

4. **Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión general planifica, dirige y coordina el procesamiento de las operaciones administrativas y financieras de la institución, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.

5. **Tareas Típicas:**

- Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal y de las unidades a su cargo.
- Proponer al Vicepresidente Ejecutivo proyectos de políticas, normas y procedimientos en materia administrativa, que faciliten el desarrollo y la ejecución de las funciones y operaciones de la institución.
- Controlar y supervisar todas las operaciones de carácter administrativo a su cargo, de manera que se desarrollen acorde a la programación establecida.
- Detectar posibles problemáticas en las áreas administrativas y proponer alternativas de solución.
- Velar por el buen mantenimiento y funcionamiento de las áreas físicas, materiales y equipos de la institución.
- Coordinar y supervisar las labores de remodelación, reparación y mantenimiento de equipos y planta física que se realicen en la institución.
- Validar y aprobar las solicitudes de reparaciones y mantenimientos generales de los equipos y mobiliarios de la institución.
- Solicitar asignaciones de fondos, libramientos, cheques y otros.
- Supervisar las funciones de compras y de los servicios generales, así como la realización de inventarios de los activos fijos de la institución.
- Llevar control del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución.
- Firmar, conjuntamente con el Ejecutivo Máximo, documentos tales como: solicitud de desembolsos, cheques, entre otros.
- Coordinar las acciones concernientes al pago del personal.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo, además de consolidar el presupuesto de la institución y dar seguimiento a la ejecución del mismo.

- Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución presupuestaria de la institución, velando por la fiel distribución de las partidas asignadas.
- Programar y gestionar la aprobación del presupuesto institucional, así como las modificaciones y distribución de partidas y ajustes que requiera la ejecución del mismo.
- Supervisar las funciones del área de archivo y correspondencia, para garantizar conservación, recepción, distribución, archivo y custodia de documentación y correspondencias en la institución.
- Autorizar solicitudes de fondos para cubrir gastos internos de la institución.
- Velar por la debida recepción, guarda y suministro de materiales y equipos dentro de la institución.
- Implementar y garantizar un efectivo sistema de gestión de correspondencias y documentos que garantice la efectividad y oportunidad de la gestión administrativa.
- Elaborar informes sobre las operaciones contables realizadas, según requerimientos.
- Suministrar y obtener informaciones de la Dirección General de Presupuesto, sobre el presupuesto de la institución.
- Controlar el programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del presupuesto de la institución.
- Convocar al Comité de Compras para conocer de aquellas adquisiciones que excedan el límite máximo establecido.
- Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Elaborar la Memoria Anual del área administrativa y presentar informe de las labores realizadas.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

## 6. Requisitos Mínimos Exigidos:

### 6.1. Educación y Experiencia.

Poseer título de licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales y exactas, más cuatro (4) años de experiencia en labores similares.

### 6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:

- Amplios conocimientos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Amplios conocimientos del SIGEF.
- Conocimientos en Formulación y Ejecución de Presupuesto.
- Poseer amplios conocimientos del sistema de compras gubernamental.
- Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Análisis numérico.
- Espíritu emprendedor.
- Ética e Integridad.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Responsabilidad de dirigir y supervisar funciones y/o actividades de áreas altamente complejas y especializadas.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) Departamento Administrativo
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Director (a) Administrativo y Financiero
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general dirige, coordina y supervisa las actividades administrativas de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Proponer al Director Administrativo y Financiero proyectos de políticas, normas y procedimientos en materia administrativa, que faciliten el desarrollo y la ejecución de las funciones y operaciones de la institución.
  - Controlar y supervisar todas las operaciones de carácter administrativo a su cargo, de manera que se desarrollen acorde a la programación establecida.
  - Detectar posibles problemáticas en las áreas administrativas y proponer alternativas de solución.
  - Velar por el buen mantenimiento y funcionamiento de las áreas físicas, materiales y equipos de la institución.
  - Velar por la aplicación del régimen ético y disciplinario en la institución.
  - Participar en la elaboración del presupuesto y la memoria anual del área.
  - Supervisar las funciones de compra y de los servicios generales, así como la realización de inventarios de los activos fijos de la institución.
  - Elaborar informes sobre las labores realizadas, según requerimientos.
  - Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de licenciatura en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales y exactas, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Poseer amplios conocimientos del sistema de compras gubernamental.
- Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Descables:**

- Planificación y organización.
- Juicio.
- Análisis numérico.
- Atención al detalle.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Trabajo de considerable complejidad y dificultad de desempeño.
- El trabajo requiere considerable responsabilidad por el manejo y uso de equipos, informaciones y materiales.
- Trabajo que requiere relaciones variadas de considerable importancia para la institución.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) Departamento Financiero
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Director (a) Administrativo y Financiero
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general dirige, coordina y supervisa las actividades financieras que se realizan en la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
  - Aplicar las normas, metodologías, sistemas y procedimientos que emanan del Órgano Rector del Sistema de Administración Financiera.
  - Operar los módulos del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) en los términos definidos por el Órgano Rector.
  - Coordinar las actividades necesarias para la formulación del presupuesto.
  - Programar y/o gestionar la aprobación del presupuesto institucional; así como las modificaciones y distribución de partidas y ajustes que requiera la ejecución del mismo.
  - Programar las necesidades de recursos, mensual y trimestralmente, conforme a las instrucciones recibidas del Director Administrativo y Financiero y distribuir las cuotas de compromisos y pago de las categorías programáticas que administra.
  - Solicitar la apertura de fondos reponibles y rendir informe sobre la utilización de los mismos.
  - Tramitar los pagos con recursos provenientes de fondos reponibles.
  - Instruir sobre las necesidades de adquisición de bienes y servicios, así como supervisar las gestiones de compras o contrataciones de los mismos, de acuerdo a las políticas definidas por el Órgano Rector del sistema.
  - Velar por el registro, custodia y mantenimiento de los bienes de la institución.
  - Gestionar la obtención de fondos para la ejecución de los diferentes proyectos que se ejecuten en la institución.
  - Elaborar y controlar el programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del presupuesto de la institución.
  - Solicitar la ejecución de desembolsos aprobados por las autoridades competentes.
  - Supervisar el registro y control de operaciones contables, tales como: recaudaciones, egresos, cuentas por pagar y otros.
  - Supervisar y controlar el presupuesto general anual de la entidad.
  - Llevar control de los cheques expedidos y compromisos pendientes de pago de la entidad.
  - Revisar libramientos, asignaciones de fondos y otros documentos de carácter financiero.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

- Supervisar la preparación de los informes financieros de la entidad.
- Elaborar informes sobre las operaciones financieras, a solicitud de la autoridad competente.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poser título de licenciatura en contabilidad, Economía o Administración de Empresas, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Amplios conocimientos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Amplios conocimientos del SIGEF.
- Poser amplios conocimientos del sistema de compras gubernamental.
- Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Juicio.
- Análisis numérico.
- Atención al detalle.
- Integridad

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Trabajo de considerable complejidad y dificultad de desempeño.
- El trabajo requiere alto grado de responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones.
- Trabajo que requiere relaciones variadas de considerable importancia para la institución.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Director Técnico
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Vicepresidente Ejecutivo
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general organiza, dirige, supervisa, evalúa y controla las actividades de carácter técnico de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal y de las unidades a su cargo.
  - Dirigir la formulación e implementación de planes, políticas y normas de carácter nacional en el ámbito de cambio climático.
  - Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección Técnica.
  - Coordinar el cumplimiento de los compromisos asumidos en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.
  - Colaborar en el cumplimiento de la Estrategia Nacional de Desarrollo, en particular en el eje de política de su competencia.
  - Aprobar y ejecutar directivas técnicas que el Vicepresidente Ejecutivo le encomiende.
  - Representar a la institución, por encargo de la Vicepresidencia Ejecutiva, en negociaciones internacionales y ante organismos especializados referidos a la materia de su competencia.
  - Participar y proponer las posiciones nacionales en temas de cambio climático en las negociaciones internacionales.
  - Coordinar la gestión de proyectos de la cooperación técnica nacional e internacional en el tema de cambio climático.
  - Proponer la participación del personal especializado en toda reunión, conferencia o sesiones de los organismos internacionales de cambio climático.
  - Emitir opinión de proyectos, proyectos de ley, directivas y otros dispositivos legales, de acuerdo a su competencia.
  - Elaborar la Memoria Anual del área técnica y presentar informe de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de maestría o doctorado en ramas de ingeniería, ciencias naturales o carreras afines a las ciencias naturales o sociales, más cuatro (4) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Estudios de posgrado y/o especialización en proyectos de desarrollo económico y social.
- Amplios conocimientos en la formulación, implementación, monitoreo y/o evaluación de proyectos de desarrollo.
- Amplios conocimientos en temas de gestión pública.
- Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.
- Dominio del idioma inglés.

**6.3. Otros Requisitos Descables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Espíritu emprendedor.
- Ética e Integridad.
- Disponibilidad para viajar tanto al interior como al exterior del país.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Responsabilidad de dirigir y supervisar funciones y/o actividades de áreas altamente complejas y especializadas.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Coordinador Técnico
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Director (a) Técnico (a)
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión del Director Técnico, organiza, dirige, supervisa, evalúa y controla las actividades de carácter técnico de la institución.
5. **Tareas Típicas:**
  - Coordinar el cumplimiento de los compromisos asumidos en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.
  - Colaborar en el cumplimiento de la Estrategia Nacional de Desarrollo, en particular en el eje de política de su competencia.
  - Aprobar y ejecutar directivas técnicas que el Director Técnico le encomiende.
  - Representar a la institución, por encargo de la Vicepresidencia Ejecutiva, en negociaciones internacionales y ante organismos especializados referidos a la materia de su competencia.
  - Participar y proponer las posiciones nacionales en temas de cambio climático en las negociaciones internacionales.
  - Coordinar la gestión de proyectos de la cooperación técnica nacional e internacional en el tema de cambio climático.
  - Proponer la participación del personal especializado en toda reunión, conferencia o sesiones de los organismos internacionales de cambio climático.
  - Emitir opinión de proyectos, proyectos de ley, directivas y otros dispositivos legales, de acuerdo a su competencia.
  - Recoger de los departamentos la Memoria Anual del área técnica y presentar informe de las labores realizadas.
  - Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de maestría o doctorado en ramas de ingeniería, ciencias naturales o carreras afines a las ciencias naturales o sociales, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Estudios de técnicos superiores posgrado y/o especialización en proyectos de desarrollo económico y social.
- Amplios conocimientos en la formulación, implementación, monitoreo y/o evaluación de proyectos de desarrollo.
- Amplios conocimientos en temas de gestión pública.
- Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.
- Dominio del idioma inglés.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Espíritu emprendedor.
- Ética e Integridad.
- Disponibilidad para viajar tanto al interior como al exterior del país.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Responsabilidad de dirigir y supervisar funciones y/o actividades de áreas altamente complejas y especializadas.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Periodo Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## **DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO**

- 1. Título:**  
Encargado (a) Depto. Adaptación y Gestión de Riesgo
- 2. Código:**
- 3. Superior Inmediato:**  
Director (a) Técnico (a)
- 4. Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general planifica, dirige y coordina las actividades relacionadas a la adaptación al cambio climático.
- 5. Tareas Típicas:**
  - Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal y de las unidades a su cargo.
  - Dar soporte a la Dirección Técnica en la implementación de la Estrategia Nacional de Cambio Climático, particularmente lo referido a la adaptación a nivel sectorial-nacional.
  - Apoyar a la Dirección Técnica sobre el proceso de negociaciones relacionadas a adaptación.
  - Participar, por encargo superior, en reuniones o comisiones a nivel nacional e internacional sobre asuntos relacionados a adaptación al cambio climático.
  - Elaborar informes en el marco de su competencia.
  - Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
- 6. Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. Educación y Experiencia.**  
Poseer título de maestría en ramas de ingeniería, ciencias naturales o carreras afines a las ciencias naturales o sociales, más tres (3) años de experiencia en labores similares.
  - 6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Especialización académica en temas vinculados al cambio climático, con énfasis en proyectos de reducción de la vulnerabilidad frente a eventos de origen climático, así como en procesos y mecanismos de adaptación a nivel nacional, regional o local.
    - Conocimientos en la reducción de riesgo de desastres como práctica del desarrollo local sostenible.
    - Dominio del idioma inglés.
    - Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Habilidades de comunicación efectiva.
- Disponibilidad para viajar tanto al interior como al exterior del país.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Responsabilidad de dirigir y supervisar funciones y/o actividades de áreas altamente complejas y especializadas.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

1. **Título:**  
Encargado (a) Depto. de Educación, Concienciación y Sensibilización al Público
2. **Código:**
3. **Superior Inmediato:**  
Director (a) Técnico (a)
4. **Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general planifica, dirige y coordina las actividades relacionadas a la educación, concienciación y sensibilización al público en el área de cambio climático.
5. **Tareas Típicas:**
  - Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal y de las unidades a su cargo.
  - Apoyar a la Dirección Técnica sobre el proceso de implementación de estrategias educativas, relativas al cambio climático.
  - Participar, por encargo superior, en reuniones o comisiones a nivel nacional e internacional sobre asuntos relacionados a la educación en cambio climático.
  - Elaborar informes en el marco de su competencia.
  - Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
6. **Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. **Educación y Experiencia.**  
Poseer título de maestría en ramas de ingeniería, ciencias naturales o carreras afines a las ciencias naturales o sociales, más tres (3) años de experiencia en labores similares.
  - 6.2. **Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**
    - Especialización académica en temas vinculados al cambio climático, con énfasis en desarrollo de herramientas de educación en cambio climático a nivel nacional, regional o local.
    - Conocimientos en la reducción de riesgo de desastres como práctica del desarrollo local sostenible.
    - Dominio del idioma inglés.
    - Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Habilidades de comunicación efectiva.
- Disponibilidad para viajar tanto al interior como al exterior del país.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Responsabilidad de dirigir y supervisar funciones y/o actividades de áreas altamente complejas y especializadas.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## **DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO**

- 1. Título:**  
Encargado (a) Departamento de Mitigación
- 2. Código:**
- 3. Superior Inmediato:**  
Director (a) Técnico (a)
- 4. Naturaleza del Trabajo:**  
Bajo supervisión general planifica, dirige y coordina las actividades relacionadas a la mitigación del cambio climático.
- 5. Tareas Típicas:**
  - Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal y de las unidades a su cargo.
  - Dar soporte a la Dirección Técnica en la implementación de la Estrategia Nacional de Cambio Climático, particularmente lo referido a la mitigación a nivel sectorial-nacional.
  - Coordinar, supervisar y evaluar el proceso de validación e implementación de los lineamientos estratégicos para la mitigación del cambio climático.
  - Apoyar a la Dirección Técnica en la formulación e implementación de estrategias sectoriales, opciones y medidas de mitigación a ser desarrolladas a nivel nacional, regional y local.
  - Apoyar a la Dirección Técnica sobre el proceso de negociaciones relacionadas a la mitigación del cambio climático.
  - Participar, por encargo superior, en reuniones o comisiones a nivel nacional e internacional sobre asuntos relacionados a mitigación del cambio climático.
  - Elaborar informes en el marco de su competencia.
  - Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
  - Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
- 6. Requisitos Mínimos Exigidos:**
  - 6.1. Educación y Experiencia.**  
Poseer título de maestría en una de las carreras afines a las ciencias naturales o sociales, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Especialización académica en temas vinculados al cambio climático, con énfasis en desarrollo de herramientas que permitan la mitigación del cambio climático a nivel nacional, regional o local.
- Conocimientos en la reducción de riesgo de desastres como práctica del desarrollo local sostenible.
  
- Dominio del idioma inglés.
- Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Habilidades de comunicación efectiva.
- Disponibilidad para viajar tanto al interior como al exterior del país.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Responsabilidad de dirigir y supervisar funciones y/o actividades de áreas altamente complejas y especializadas.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

## DESCRIPCIÓN DE CLASE DE CARGO

**1. Título:**

Encargado (a) Departamento de Proyectos

**2. Código:**

**3. Superior Inmediato:**

Director (a) Técnico (a)

**4. Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión general planifica, dirige y coordina las actividades relacionadas a la formulación y evaluación de proyectos relativos a la adaptación y mitigación al Cambio Climático.

**5. Tareas Típicas:**

- Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal y de las unidades a su cargo.
- Identificar, evaluar y formular proyectos que incluyan la variable adaptación y mitigación del cambio climático
- Establecer mecanismos de articulación / sinergias de los proyectos vinculados al cambio climático
- Coordinar y gestionar la obtención de aprobación y declaratoria de viabilidad de los estudios de pre inversión.
- Emitir opinión sobre los proyectos de inversión pública y privada, relacionados al cambio climático.
- Ingresar los proyectos que se formulen en el banco de proyectos del CNCCMDL.
- Coordinar la actualización de la información registrada en el banco de proyectos del CNCCMDL.
- Participar en el desarrollo de propuestas metodológicas y programas de capacitación orientados a fortalecer y/o desarrollar capacidades para la identificación y formulación de proyectos relacionados al cambio climático.
- Realizar las coordinaciones correspondientes con el Departamento de Planificación de la institución.
- Participar, por encargo superior, en reuniones o comisiones a nivel nacional e internacional sobre asuntos de su competencia.
- Conducir el monitoreo de proyectos en su etapa de ejecución y cierre.
- Elaborar informes de acuerdo a los temas de su competencia, a solicitud del Director Técnico.
- Cumplir las metas que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

**6. Requisitos Mínimos Exigidos:**

**6.1. Educación y Experiencia.**

Poseer título de maestría en economía, ingeniería o una de las carreras afines, más tres (3) años de experiencia en labores similares.

**6.2. Conocimientos, Habilidades y Destrezas Requeridas:**

- Especialización académica en temas vinculados a la formulación y evaluación de proyectos.
- Experiencia profesional en temas de gestión pública.
- Conocimientos en cambio climático.
- Dominio del idioma inglés.
- Dominio de la ofimática.
- Habilidad para la supervisión y coordinación de trabajos.

**6.3. Otros Requisitos Deseables:**

- Planificación y organización.
- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Habilidades de comunicación efectiva.
- Disponibilidad para viajar tanto al interior como al exterior del país.

**7. Características de la Clase de Cargo:**

- Ejerce supervisión sobre grupos de trabajo que realizan tareas de cierta complejidad.
- Alto grado de responsabilidad por manejo de informaciones, equipos y materiales.
- Responsabilidad de dirigir y supervisar funciones y/o actividades de áreas altamente complejas y especializadas.
- Grado de esfuerzo mental y visual.
- Condiciones de trabajo óptimas.

**8. Período Probatorio:**

Seis (6) meses.

**9. Puntuación:**

**10. Grado:**

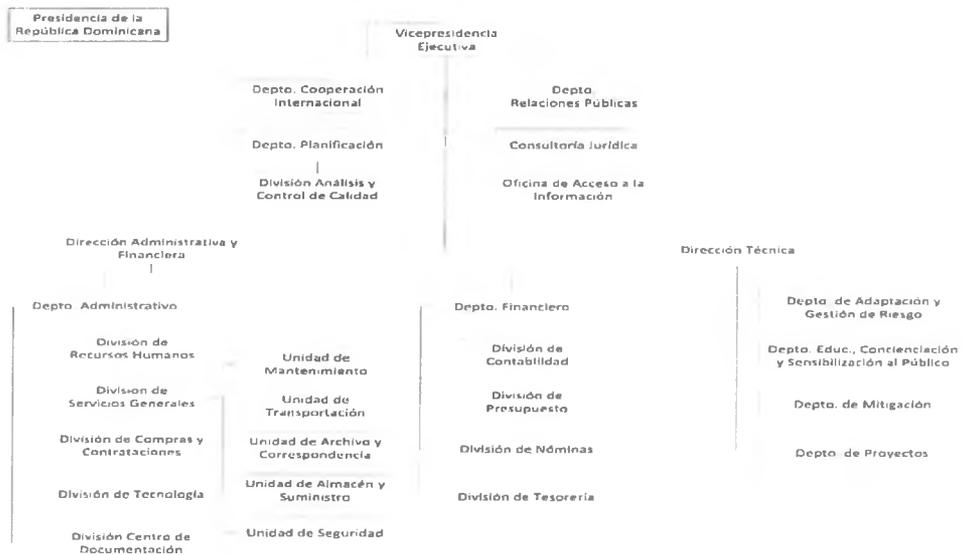
ANEXOS



*Presidencia de la República Dominicana*

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Estructura Organizativa

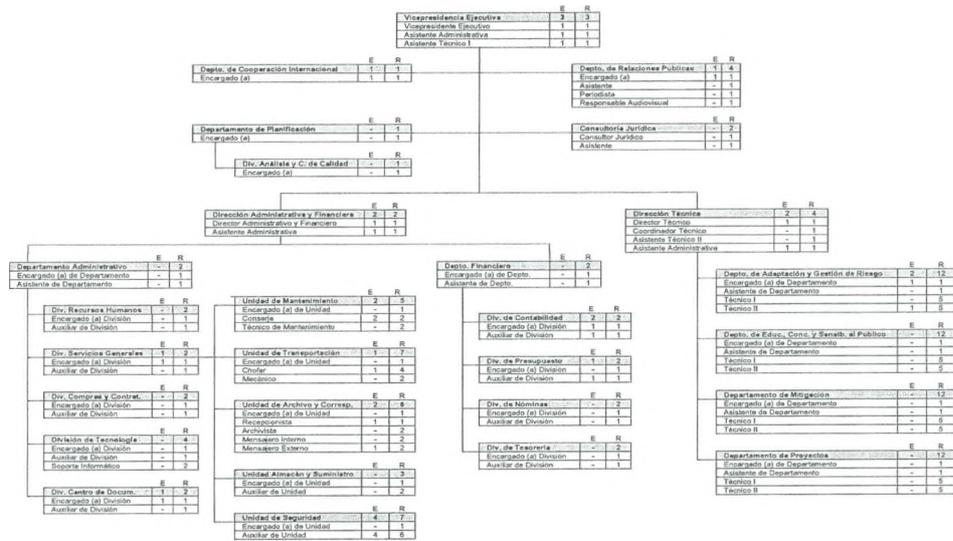




# Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

## Organigrama de Puestos



## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<b>Carencia de Oficina de Recursos Humanos para el manejo de personal.</b> El CNCCMDL no cuenta con una estructura orgánica para el manejo del personal, evidenciándose que estas funciones son desempeñadas por el Área Administrativa y Financiera.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, designar un personal responsable para el manejo de los recursos humanos, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 41-08.	1	El Vicepresidente Ejecutivo del Consejo designó, mediante comunicación de fecha 11/01/2016, una analista de Recursos Humanos, de forma interina hasta tanto sea posible la creación de una Oficina de Recursos Humanos y la contratación del personal correspondiente.	Lic. Omar Ramirez Tejada	11/01/2016	100%





*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**

"Año del Fomento de la Vivienda"

CNCCMDL-0294-016

Santo Domingo, D.N.  
11 de enero de 2016

**A** : **Marlin Espinosa Almánzar**  
Asistente Administrativa

**ASUNTO** : Designación como Analista Interina de Recursos Humanos

Distinguida Señorita Espinosa:

Por este medio se le informa que a partir de la fecha, usted ha sido designada para ejercer las funciones de **Analista de Recursos Humanos**, de forma interina hasta tanto nos sea posible habilitar esa oficina con su personal correspondiente. En el documento anexo, encontrará las labores que deberá desempeñar en el área de Recursos Humanos.

Es importante señalar que nuestra prioridad en el momento es completar los expedientes de empleados que se encuentren incompletos y usted deberá elaborar un informe a esta Vicepresidencia Ejecutiva en el momento en que los mismos sean completados.

Agradeciendo su atención a esta misiva, sin otro particular, se despide

Atentamente,

**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo

CO. **Lic. Evérgito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero

ORT/MV/RNG

RECIBIDO  
Marlin Espinosa A.  
Fecha 11/1/2016

## **Analista de Recursos Humanos**

### **Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión directa realiza labores relacionadas con el registro, control e información de los servidores de la institución.

### **Tareas Típicas:**

- Llevar control de asistencia diaria del personal a través del sistema manual o electrónico establecido por la institución.
- Recibir los formularios de permisos, ausencias o tardanzas de los empleados, autorizados por el superior inmediato y archivarlos.
- Preparar el informe mensual de asistencia para los supervisores.
- Participar en la actualización de los expedientes e historial de los empleados, el registro de los permisos, las acciones y/o movimientos, expedición de las certificaciones del personal, entre otros.
- Ingresar al sistema los empleados de nuevo ingreso.
- Mantener actualizada la base de datos de los empleados.
- Colaborar en el registro de las estadísticas de personal.
- Mantener actualizado el formulario de personal de cada empleado.
- Colaborar en las actividades de los subsistemas de Registro y Control, Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección de Personal, de acuerdo a las normativas establecidas por el Ministerio de Administración Pública.
- Colaborar en la organización de charlas, cursos, seminarios y otros eventos.
- Colaborar en la elaboración de las memorias de la división.
- Elaborar el programa anual de vacaciones y controlar su ejecución, de acuerdo a la Ley No. 41-08, de Función Pública y los reglamentos que emita el Ministerio de Administración Pública, en relación a este tema.

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<p>Empleada custodia de dos Fondos de Caja Chica. En fecha 29 de enero de 2010, mediante comunicación DA-008-10, se designó a la Srta. Mariela Patricia Duran Sánchez, CIE No. 001-1816350-0, custodia del Fondo de Caja aperturado por valor de RD\$13,000, a través del cheque No.22, de fecha 11 de febrero de 2010; sin embargo, no se evidenció el cierre correspondiente al Fondo de Caja por valor de RD\$50,000, aperturado el 20 de mayo de 2009, el cual estaba custodiado por ésta.</p>	<p>Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, disponer el cierre del primer Fondo aperturado, en cumplimiento con la normativa vigente.</p>	N/A	<p>En la Norma de Anticipos Financieros (Fondos en Avance y Reponibles) emitida por DIGECOG en marzo de 2009 (la cual estuvo vigente hasta el año 2015), en su Capítulo X, Art.54, Literal b, se lee: "El cierre o disminución del Anticipo Financiero implica el cierre o disminución de la Caja Chica."</p> <p>El Fondo Reponible Institucional creado mediante Resolución 065-09, se rindió para el cierre del mismo año y al momento de solicitar su traspaso en el año 2010, no fue posible hacerlo por el monto con que se aperturo (RD\$227,068.00), debido a que el 2% del presupuesto aprobado en los objetos 2, 3 y 6.1 (Art.34 de la Norma), sólo permitía la creación de un Fondo Reponible Institucional de RD\$13,125.44. Esto implicó el cierre del primer fondo y emisión de una nueva resolución (35-2010) donde se apertura un nuevo Fondo Reponible Institucional por este monto y por lo tanto, debía aperturarse un nuevo fondo de Caja Chica, ya que el fondo de Caja Chica anterior quedó cerrado junto con el Fondo Reponible Institucional al que estaba vinculado. De igual manera, para el cierre del año 2011 se rindió con cierre este segundo Fondo Reponible Institucional, quedando de igual manera cerrado el Fondo de Caja Chica vinculado al mismo.</p>	Lic. Omar Ramirez Tejada	N/A	N/A



CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO  
Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

No. 22 / 1-0101  
01-15  
No.  
Fecha 11 FEB. 2010  
RD\$ 13,000.00\*\*\*

Páguese por este cheque a la orden de:

\*\*\*MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ\*\*\*

TRECE MIL CON 00/100 \*\*\*\*\*

Banco de Reservas de la República Dominicana

BanReservas

Moneda de curso legal

61010101150 16011145661 00022

FECHA	CONCEPTO	MONTO RD\$
11/02/2010	APERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SEGÚN DOCUMENTOS ANEXOS.	13,000.00

DETALLE DE LAS CUENTAS DEL GASTO:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	MONTO RD\$
232	IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	139.20
311	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	7,291.85
332	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	2,310.25
342	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	159.00
355	ARTÍCULOS DE PLÁSTICO	1,397.40
391	MATERIAL DE LIMPIEZA	1,162.40
392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	89.95
395	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	24.95
396	PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	225.00
399	ÚTILES DIVERSOS	200.00
TOTAL GENERAL		13,000.00

Contraloría General de la República  
TRAMITADO



REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

"AÑO POR LA TRANSPARENCIA Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL"

0001662

02 FEB 2011

Al : Licenciado  
**OMAR RAMIREZ TEJADA**  
 Vice-Presidente Ejecutivo Consejo Nac. para  
 el Cambio Climático y Mecanismo.  
 Su Despacho.

Asunto : Remisión de documento original.

Anexo : Relación y copia de la Regularización  
 aprobada y soportes originales  
 correspondientes.

Cortésmente, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 15 de la Norma que regula los Anticipos Financieros (Fondos en Avances y Reponibles), emitida por la **Dirección General de Contabilidad Gubernamental**, le estamos remitiendo el documento original que avala la Regularización aprobada por esta Contraloría General, detallada en la relación anexa.

Atentamente,

~~LIC. SIMON LIZARDO MEZQUITA~~  
 Contralor General de la República.



SLM  
 RGM/af  
 28/01/2011

*Ok*  
*Mena*  
*Para fines de Reponer,*  
*Control y Archivo*  
*[Firma]*  
*9/3/2011*  
*Analía M*  
*8/31/2011*  
*9:45A*

# CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

## RELACION DE ANTICIPOS FINANCIEROS FACTURADOS

DESDE 01/12/2010 HASTA 28/01/2011

RELACION

0000001915

28/01/2011

INSTITUCION:

CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. DES. LIMPIO

No. Anticipo	Fondo	Fecha de Facturancion	Valor
454	0100	17/01/2011	106,907.93

Total anticipos: 1 Total General RD\$: 106,907.93

Fecha

Recibido Por

POR VALOR DE RD\$ 106,907.93

SE ENCUENTRAN EN LA DIRECCION DE REVISION Y ANALISIS DE PAGOS

CCION 1 A: DATOS DE

Presupuesto Año: 2010  
 Titulo No.: 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 SubTitulo: 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 Función: 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 Programa: 0010 CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. C

454-1  
 11/01/2011  
 Fecha Imputación: 31/12/2010  
 Expediente: FRI-000033

Terminado

CCION 1 B: DATOS DE CABECERA MEDIANA

Objeto de Transacción: REGULARIZACION DE ANTICIPO FINANCIERO  
 Tipo del Gasto: Prev  Comp  Dev  Lib  Pag   
 Documento de Ref.:

Financiero:  S  
 Tipo de Norma: 03  
 Desc. Norma: Resolucion  
 Préstamo:  
 Donación:

CCION 1 C: DATOS DE CABECERA INFERIOR

Tipos de Gasto	Valores
Resupuesto	106,907.93
Ítem Presupuestario	0.00
Institucional	0.00
Total General	106,907.93

Concepto	Totales por Moneda	
	PESOS DOMINICANOS	Pesos Domini
Neto	106,907.93	106,907.93
Deducido	0.00	0.00
Bruto	106,907.93	106,907.93

Grupador: Anticipo Financiero  
 Concepto: FONDO REPONIBLE INSTITUCIONAL CONSEJO NACIONAL P/ CAMBIO CLIMATICO  
 Detalle: No Genera Pago

CCION 1 D: BENEFICIARIOS

Beneficiario	Monto Bruto	Monto Deducion	Monto Neto
130074871 CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DE	106,907.93	0.00	106,907.93

CCION 1 E: DATOS DE IMPUTACIONES

Institución	Programática	Fuente	Ubc. Geo	Específico	Snip	Descripción del Programa	Total	Sub Total
Ap-Dep-Daf-Ue	Prg-Sprg-Pry-Act	Fue-Fxp-Org	Reg-Prov-Mun	Func-Obj-I.Rec	Snip-Tipologia			
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-23200-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	5,922.03	5,922.03
1-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-24100-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	7,500.00	13,422.03
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-25100-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	410.00	13,832.03
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-28100-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	2,337.53	16,169.56
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-28200-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	532.00	16,701.56
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-29200-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	3,555.04	20,256.60
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-29900-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	568.28	20,824.88
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-31100-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	49,721.38	70,546.26
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-33200-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	5,791.05	76,337.31
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-33300-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	5,250.00	81,587.31
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-34100-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	100.00	81,687.31
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-34200-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	159.00	81,846.31
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-35500-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	2,287.29	84,133.60
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-36500-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	626.81	84,760.41
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-39100-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	1,863.20	86,623.61
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-39200-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	2,664.91	89,288.52
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-39500-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	925.99	90,214.51
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-39600-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	1,726.50	91,941.01
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-39700-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	14,441.48	106,382.49
11-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-39900-0000		ACTIVIDADES CENTRALES	525.53	106,908.02

REPUBLICA DOMINICANA

31/12/10  
 24/13/11/11

SECCION 1 F: PIE DEL DOCUMENTO

Respons. Unidad Ejecutora

*[Handwritten signature]*

Firmas Autorizadas

*[Handwritten signature]*

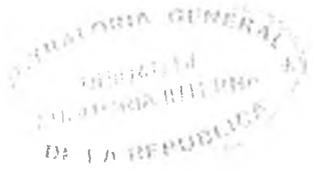
Responsable de Registro

Aprobación Libramiento CGR



Contraloría General de la República Dominicana <b>REVISADO</b>	
14 ENE 2011	<i>[Handwritten signature]</i>
Fecha	Interal

*[Handwritten signature]*  
ENE. 2011  
10





República Dominicana

*Secretaría de Estado de Hacienda*

**DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO  
DIGEPRES**

“Año de la Reactivación Económica Nacional”

No. 702

Santo Domingo, D.N.

- 9 ABR 2010

Señor

**Lic. Omar Ramírez Tejada**

Ministro y Vicepresidente Ejecutivo

Consejo Nacional para el Cambio Climático

Su despacho

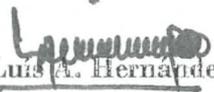
Att.: Lic. Evergito Peña Acosta

Distinguido Señor Ministro:

Cortésmente, remitimos a ese Despacho, para los fines de lugar, la resolución No. 35-2010 de fecha 18 de marzo del 2010 mediante la cual se autoriza a esa institución, el trámite de un *Fondo Reponible Institucional* por valor de **RD\$13,125.44** (Trece mil ciento veinticinco pesos con 44/100) mensuales.

Sin otro particular, se despide,

Muy atentamente,

  
**Lic. Luis A. Hernández G.**  
Viceministro de Hacienda  
Director General de Presupuesto



C.C.: Ministerio de Hacienda  
Contraloría General de la República  
Tesorería Nacional  
Dirección General de Contabilidad Gubernamental



Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 5ta. Planta,  
Av. México Esquina Leopoldo Navarro, Santo Domingo, D.N., República Dominicana  
Teléfonos: 809-687-7121 / 29 • Fax: 809-687-4193 • [www.digepres.gov.do](http://www.digepres.gov.do)



República Dominicana

*Secretaría de Estado de Hacienda*



“Año de la Reactivación Económica Nacional”

RESOLUCIÓN No. 35-2010 QUE AUTORIZA LA RATIFICACION Y TRAMITE DEL FONDO REPONIBLE INSTITUCIONAL A VARIAS INSTITUCIONES.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06 entró en vigencia desde el primero (1ro) de enero 2007.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley de la Tesorería Nacional No. 567-05 fue promulgada el 30 de diciembre del 2005.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República No. 10-07 fue promulgada el 8 de enero del 2007.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley de Organización del Ministerio de Hacienda No. 494-06 esta en vigencia desde el primero (1ro) de enero 2007.

**CONSIDERANDO:** Que, el Congreso Nacional aprobó mediante Ley No.366-09 el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de la gestión 2010..

**Visto:** El artículo 20, párrafo II y III de la Ley No. 567-05 de la Tesorería Nacional y su reglamentación aprobada mediante Decreto No.441-06,

**Visto:** El artículo 7 numeral 2 de la Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República

**Visto:** El artículo 34 de la Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República

**Visto:** El artículo 3 numeral 6 de la Ley de Organización del Ministerio de Hacienda No.494-06.

**Visto:** El artículo 17 de la Ley No.366-09 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de la gestión 2010.

**Vista:** La comunicación No. 642 de fecha 17 Febrero de Dos mil diez (2010), suscrita por el Lic. Vicente Bengoa Albizu, Ministro de Hacienda, mediante la Cual informa al Director General de Presupuesto, sobre la forma de acceder a los Anticipos Financieros por parte de los Organismos Públicos.

**Vista:** La comunicación No. 474 de fecha 8 de Marzo de 2010, suscrita por el Lic. Luis A. Hernández G., Vice Ministro de Hacienda y Director General de Presupuesto, por la que recomienda la Ratificación para el trámite del Fondo Reponible Institucional a Varias Instituciones.

**POR TANTO,** El Ministro de Hacienda, en cumplimiento de sus atribuciones dicta lo siguiente:

**ARTICULO 1.-** Se autoriza la Ratificación y trámite de Fondo Reponible Institucional de Acuerdo a lista anexa.



República Dominicana

*Secretaría de Estado de Hacienda*

35 - 2010

**ARTÍCULO 2.-** La suma del monto autorizado por la presente Resolución, para los Fondos Reponibles Institucionales asciende a RD\$31,845,866.50 (Treinta y un millones ochocientos cuarenta y cinco mil ochocientos sesenta y seis pesos con 50/100).

**ARTÍCULO 3.-** Las estructuras programáticas, los números de cuentas bancarias y los responsables de los distintos fondos autorizados por la presente Resolución son los contenidos en el listado anexo a esta Disposición.

**ARTÍCULO 4.-** Los Fondos Reponibles Institucionales autorizados mediante la presente resolución serán utilizado en los Objetos 2 (Servicios no personales) y 3 Materiales y Suministros).

**ARTÍCULO 5.-** Las rendiciones y liquidaciones de estos Fondos Reponibles Institucionales deberán ser presentadas dentro de los plazos establecidos en la norma específica que dicte el Ministro de Hacienda y de conformidad con las instrucciones que establezca la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, a los Diez y ocho ( 18 ) días del mes de Marzo de Dos Mil Diez (2010).

MINISTRO DE HACIENDA



MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO  
MONTO DE APERTURA DE FONDOS REPONIBLES INSTITUCIONALES 2010

INSTITUCIONES	Estructura Programática	Monto de Apertura (1)	Monto Anual (2=1*12)	Objetales		No. de Cuentas	Responsable del Fondo
				2	3		
0201 - MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA		1,387,368.82	16,648,425.84	554,947.53	832,421.29		
01 - PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA		739,678.69	8,876,144.28	295,871.48	443,807.21		
0001 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	0201-01-01-00-00-0001	537,113.93	6,445,367.16	214,845.57	322,268.36	100010102423784	JACQUELINE CHANG
0006 - SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA	0201-01-01-00-00-0002	23,390.07	280,680.84	9,356.03	14,034.04	100010230011861	CESAR PINA TORIBIO
0008 - DIRECCION DE INFORMACION Y PROGRAMACION ESTRATEGICA (DIAPE)	0201-01-01-00-00-0007	5,728.01	68,736.12	2,291.20	3,436.81	100010102504156	LUIS RODRIGUEZ OROZCO
0009 - COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL	0201-01-01-00-00-0006	160,321.24	1,923,854.88	64,128.50	96,192.74	100010102516618	JUAN GUSTAVO GENAO FERRERA
0010 - CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO	0201-01-01-00-00-0010	13,125.44	157,505.28	5,250.18	7,875.26	100011601114556	EVERGITO PEÑA ACOSTA
02 - GABINETE DE LA POLITICA SOCIAL		584,508.10	7,014,097.20	233,803.24	350,704.86		
0001 - GABINETE DE LA POLITICA SOCIAL	0201-02-11-01-00-0001	19,410.71	232,928.52	7,764.28	11,646.43	100010102503524	LUIS OLIVERO DE JESUS
0002 - COMUNIDAD DIGNA	0201-02-11-02-00-0001	18,873.54	226,482.48	7,549.42	11,324.12	100010102416630	JOSE ANTONIO LARA MEJIA
0004 - COMISION PRESIDENCIAL DE DESARROLLO BARRIAL	0201-02-11-02-00-0003	72,083.46	865,001.52	28,833.38	43,250.08	100010102506078	LUIS FERNANDO NUÑEZ HERNANDEZ
0005 - CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD	0201-02-11-01-00-0008	11,490.25	137,883.00	4,596.10	6,894.15	100010102504377	BIENVENIDO ZORRILLA
0007 - PROGRAMA SOLIDARIDAD	0201-02-11-01-00-0005	189,395.76	2,272,749.12	75,758.30	113,637.46	100012400116053	CRISTINA CASTILLO
0008 - ADMINISTRACION FINANCIERA DE LOS SUBSIDIOS SOCIALES (ADSS)	0201-02-11-01-00-0003	98,562.86	1,182,754.32	39,425.14	59,137.72	100012400108417	SONIA YSABEL FEBRILLET
0009 - SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS (SIUBEN)	0201-02-11-01-00-0002	64,354.07	772,248.84	25,741.63	38,612.44	100010102503494	ANA ELIZABETH MELLA
0010 - OFICINA EJECUTORA DEL CONSEJO NACIONAL DE PERSONAS ENVEJECIENTES	0201-02-11-01-00-0007	17,027.25	204,327.00	6,810.90	10,216.35	100010102509271	FABIAN GUERRERO PION
0011 - FONDO DE PROMOCION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS	0201-02-11-02-00-0004	15,399.97	184,799.64	6,159.99	9,239.98	100012400119427	LUIS MANUEL HIERRO PANIAGUA
0015 - DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	0201-02-11-02-00-0002	64,381.40	772,576.80	25,752.56	38,628.84	100010110020081	JUAN CARLOS CASTILLO
0016 - DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO FRONTERIZO	0201-02-11-02-00-0005	13,528.83	162,345.96	5,411.53	8,117.30	100010102419973	LOURDES RAFAEL MARTINEZ
04 - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	0201-04-11-00-00-0001	63,182.03	758,184.36	25,272.81	37,909.22	100010103900349	PABLO ORTEGA DE LA CRUZ
0202 - MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA		9,877,480.00	118,529,760.00	3,950,992.00	5,926,488.00		
01 - MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA		8,500,000.00	102,000,000.00	3,400,000.00	5,100,000.00		
0001 - MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA	0202-01-01-00-00-0001	8,500,000.00	102,000,000.00	3,400,000.00	5,100,000.00	100010102396078	ROSA MARIA PAULINO
02 - POLICIA NACIONAL		1,377,480.00	16,529,760.00	550,992.00	826,488.00		
0001 - POLICIA NACIONAL	0202-02-11-00-00-0001	1,141,796.00	13,701,552.00	456,718.40	685,077.60	100010303004142	LIC. LEONARDO F. GARCIA ALVAREZ
0002 - INSTITUTO ESPECIALIZADO DE CAPACITACION SUPERIOR PN	0202-02-11-00-00-0004	38,107.00	457,284.00	15,242.80	22,864.20	100011100162110	LUIS ANTONIO MADE VALENZUELA
0008 - HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA NACIONAL	0202-02-14-00-00-0003	197,577.00	2,370,924.00	79,030.80	118,546.20	100013000944180	LIC. ELVIS ALBERTO MUNOZ PERALTA
0203 - MINISTERIO DE LAS FUERZAS ARMADAS		959,713.00	11,516,556.00	383,885.20	575,827.80		
01 - MINISTERIO DE LAS FUERZAS ARMADAS		172,870.00	2,074,440.00	69,148.00	103,722.00		
0001 - MINISTERIO DE LAS FUERZAS ARMADAS	0203-01-01-00-00-0001	172,870.00	2,074,440.00	69,148.00	103,722.00	100011603001716	LIC. NULQUIN B. FERRERA NOVA
02 - EJERCITO NACIONAL		436,381.00	5,236,572.00	174,552.40	261,828.60		
0001 - EJERCITO NACIONAL	0203-02-01-00-00-0001	436,381.00	5,236,572.00	174,552.40	261,828.60	100010303004657	LIC. SURGAR P. FRUGIS MARTINEZ
04 - FUERZA AEREA DOMINICANA		350,462.00	4,205,544.00	140,184.80	210,277.20		
0001 - FUERZA AEREA DOMINICANA	0203-04-01-01-00-0001	350,462.00	4,205,544.00	140,184.80	210,277.20	100012320000202	LIC. LEONEL A. MUNOZ NOBOA
0204 - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES		337,292.81	4,047,513.72	134,917.12	202,375.69		
0001 - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	0204-01-01-00-00-0001	266,242.36	3,194,908.32	106,496.94	159,745.42	100010102504440	LIC. ARACELIS BRITO
0002 - DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES	0204-01-12-00-00-0001	71,050.45	852,605.40	28,420.18	42,630.27	1000102493170	LIC. MAGALYS SANCHEZ
0205 - MINISTERIO DE HACIENDA		1,035,046.00	12,420,552.00	414,018.40	621,027.60		
0002 - DIRECCION NACIONAL DE CATASTRO	0205-01-12-00-00-0001	18,509.00	222,108.00	7,403.60	11,105.40	100010103900667	LIC. JOSE ANT. FERRERA CACERES
0004 - DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS	0205-01-14-00-00-0001	32,173.00	386,076.00	12,869.20	19,303.80	100010103902651	ISABEL MATEO
0006 - CENTRO DE CAPACITACION EN POLITICA Y GESTION FISCAL	0205-01-16-00-00-0001	6,930.00	83,160.00	2,772.00	4,158.00	100012320000202	MARIA OVANDO SILFA
0008 - TESORERIA NACIONAL	0205-01-11-00-00-0001	300,000.00	3,600,000.00	120,000.00	180,000.00	1000101038007350	LIC. ELISANDRO PEREZ GOMEZ
0009 - DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	0205-01-17-00-00-0001	350,000.00	4,200,000.00	140,000.00	210,000.00	1000102300096460	ANA MIRIAN RODRIGUEZ
0010 - DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO	0205-01-20-00-00-0001	300,000.00	3,600,000.00	120,000.00	180,000.00	1000101039106970	LIC. ROMULO CORDERO DE LEON
0011 - DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO	0205-01-18-00-00-0001	27,434.00	329,208.00	10,973.60	16,460.40	1000124001380700	EDGAR ADOLFO VICTORIA YEB
0207 - MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL		12,500,000.00	150,000,000.00	5,000,000.00	7,500,000.00		
0001 - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	0207-01-01-00-00-0003	10,000,000.00	120,000,000.00	4,000,000.00	6,000,000.00	100011601111743	LIC. RAFAEL JIMENEZ
0001 - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL (Salud Colectiva)	0207-01-13-00-00-0001 a 0016	2,500,000.00	30,000,000.00	1,000,000.00	1,500,000.00	100011601110240	DR. NELSON RODRIGUEZ MONEGRO

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO  
MONTO DE APERTURA DE FONDOS REPONIBLES INSTITUCIONALES 2010

INSTITUCIONES	Estructura Programática	Monto de Apertura (1)	Monto Anual (2=1*12)	Objetales		No. de Cuentas	Responsable del Fondo
				2	3		
0208 - MINISTERIO DE DEPORTES, EDUCACION FISICA Y RECREACION	0208-01-01-00-00-0002	217,771.00	2,613,252.00	87,108.40	130,662.60	100012400137077	LIC. JULIO MON NADAL
0209 - MINISTERIO DE TRABAJO	0209-01-01-00-00-0002	33,577.00	402,924.00	13,430.80	20,146.20	100012400138189	LIC. TANIA PINEDA
0210 - MINISTERIO DE AGRICULTURA		1,748,240.00	20,978,880.00	634,944.80	1,113,295.20		
0001 - MINISTERIO DE AGRICULTURA	0210-01-01-00-00-0002	1,430,492.00	17,165,904.00	572,196.80	858,295.20	100-01-010-39273-0	ING. AGRONOMO. MARINO HERNANDEZ
0002 - DIRECCION GENERAL DE GANADERIA	0210-01-13-00-00-0001 y 0003	317,748.00	3,812,976.00	62,748.00	255,000.00	10001010390092-6	LIC. MILEDIS A. MERCEDES
0211 - MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES		365,000.00	4,380,000.00	146,000.00	219,000.00		
0002 - DIRECCION GENERAL EMBELLECCIMIENTO AVENIDAS Y CARRETERAS Y CRUZADA CIVICA	0211-01-31-00-00-0001	365,000.00	4,380,000.00	146,000.00	219,000.00	100012302034680	ING. RAFAEL A. SOSA PEREZ
0215 - MINISTERIO DE LA MUJER		161,982.29	1,943,787.48	64,792.92	97,189.37		
0001 - MINISTERIO DE LA MUJER	0215-01-01-00-00-0001 y 0003	161,982.29	1,943,787.48	64,792.92	97,189.37	100010102492875	LIC. SILVANO ROSARIO
0217 - MINISTERIO DE LA JUVENTUD	0217-01-11-00-00-0001	82,503.00	990,036.00	33,001.20	49,501.80	1000102383103	LIC. GERSON DOMINGUEZ
		353,683.00	4,244,196.00	141,473.20	212,209.80		
	0218-01-01-00-00-0002 y 0003	186,319.00	2,235,828.00	74,527.60	111,791.40		
0218 - MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	0218-01-11-00-00-0002	36,251.00	435,012.00	14,500.40	21,750.60	100-01-010-249153-4	ING. RICARDO CONTRERA MEDINA
	0218-01-12-01-00-0001	45,816.00	549,792.00	18,326.40	27,489.60		
	0218-01-12-02-00-0003	16,962.00	203,544.00	6,784.80	10,177.20		
	0218-01-12-03-00-0001	30,760.00	369,120.00	12,304.00	18,456.00		
	0218-01-13-00-00-0001 y 0004	37,575.00	450,900.00	15,030.00	22,545.00		
0219 - MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA	0219-01-01-11-12-00-00-0001 a 0003	28,943.97	347,327.64	11,577.59	17,366.38	100010110013689	LIC. NERY DE LA ROSA
0220 - MINISTERIO DE ECONOMIA, PLANIFICACION Y DESARROLLO		2,586,660.61	31,039,927.32	1,034,664.24	1,551,896.37		
0001 - MINISTERIO DE ECONOMIA, PLANIFICACION Y DESARROLLO	0220-01-11-01-00-0001	1,964,162.54	23,569,950.48	785,665.02	1,178,497.52	10001 2400126903	LIC . MANOLO CABA NUÑEZ
0002 - VICEMINISTERIO TECNICO ADMINISTRATIVO	0220-01-11-02-00-0001	500,000.00	6,000,000.00	200,000.00	300,000.00	10001 0103911464	LIC . MANOLO CABA NUÑEZ
0003 - VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION	0220-01-11-03-00-0001	97,676.53	1,172,118.36	39,070.61	58,605.92	10001 0102517720	LIC . MANOLO CABA NUÑEZ
0004 - CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD	0220-01-11-04-00-0001	3,635.00	43,620.00	1,454.00	2,181.00	100012400127268	LIC. CLARA RODRIGUEZ
0007 - DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL	0220-01-11-03-00-0007	4,697.08	56,364.96	1,878.83	2,818.25	100011601113100	LIC . AMADO BATISTA
0009 - CAPACITACION, ANALISIS Y ESTUDIOS ESTADISTICOS	0220-01-12-00-00-0001	16,489.46	197,873.52	6,595.78	9,893.68	100012400100220	LIC . VICTOR VALDEZ
0221 - MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA	0221-01-01-00-00-0003	170,605.00	2,047,260.00	68,242.00	102,363.00	1000103915931	LIC. NIOVE ACOSTA
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>31,845,866.50</b>	<b>382,150,398.00</b>	<b>12,673,995.40</b>	<b>19,171,871.10</b>		

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

No. 1 1-0101  
01-15

No.

Fecha 20/05/2009

Páguese por este cheque a la orden de:

\*\*\*Mariela Patricia Duran Sanchez\*\*\*\*\* RD\$ 50,000.00

\*\*\*\*\*Cincuenta Mil con 00/100\*\*\*\*\* Pesos

Banco de Reservas de la República Dominicana

Moneda de curso legal

**BanReservas**

*[Handwritten signatures]*

Este cheque puede ser cambiado en cualquiera de nuestras oficinas.

Apertura Fondo Caja Chica

101010115 1601114556 00001

TRATADO

COMPTROLORIA GENERAL  
UNIDAD DE  
AUDITORIA INTERNA  
DE LA REPUBLICA

20# 295



Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

SOLICITUD DE CHEQUE / FONDO REPONIBLE

Numero	00001	Fecha	20 DE MAYO DEL 2009
ProSuPa	02	Dirección Administrativa	
Producto			
Operación			
Accion			
Cuenta de Gasto	Objetos 2 y 3		
Fondo	Fondos generales		
Cuenta de Banco	100-01-160-111454-8	Sub-cuenta	
Área solicitante	Subsecretario de Estado Despacho del Subsecretario Dirección Administrativa		
Tipo de solicitud	Constitución de fondo para caja chica Direccion Administrativa		
Beneficiario	Mariela Patricia Duran Sanchez	RNC / Cedula	001-1816350-0
Orden Numero	S/N	No. Factura	S/N
Concepto	Para constituir el fondo especial de caja chica de la Dirección Administrativa, que tendrá como responsable al Sr. Plutarco M. Ureña Hernandez y como custodia a la Sra. Mariela P. Duran Sanchez., según memorándum y documentos anexos.		

Monto **RD\$50,000.00** No. Cheque **000001**

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
			
	Diferencia		



PREPARADO POR 

REVISADO POR 

AUTORIZADO POR 



Subsecretario Adm  
Apuntes

Consejo Nacional para el Cambio Climático  
y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

01  
17/4/09

RNC : 430-07487-1

“Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch”

No. 0006-09

A : **OMAR RAMIREZ TEJADA**  
Secretario de Estado  
Vicepresidente Ejecutivo

DE : **EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
Subsecretario de Estado  
Director Administrativo

ASUNTO : **SOLICITUD DE APERTURA FONDO DE CAJA CHICA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA**

FECHA : 15 de abril del año 2009

Remitido a ese despacho solicitando su autorización para la apertura del fondo de caja chica de esta Dirección Administrativa.

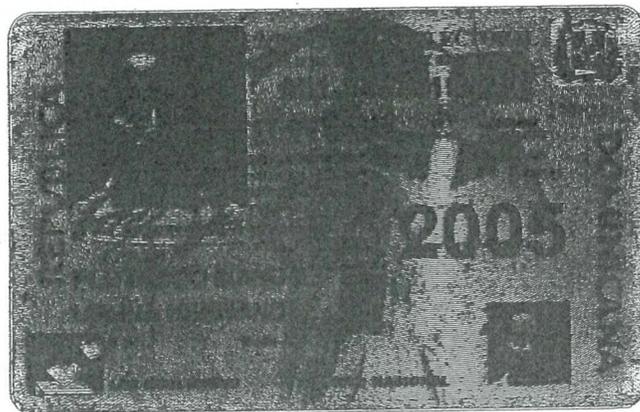
El fondo sera constituido por un monto de **Cincuenta Mil Pesos (RD\$50,000.00)**, y sera erogado a partir de la cuenta No. 100-011-160-111455-6, del Banco de Reservas de la República Dominicana, Cuenta Gastos Generales, la cual ha sido especializada para ser utilizada en la recepción y ejecución del Fondo Reponible Institucional de esta institución.

Este Fondo de caja chica estará bajo la responsabilidad el Sr. Plutarco Manuel Ureña Hernandez, Cedula de Identidad No. 001-0462219-6, y la custodia del mismo estará a cargo de la Srta. Mariela Patricia Duran Sanchez, Cedula de Identidad No. 001-1816350-0, quienes deberán manejar y ejecutar el mismo conforme a los procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República en estos casos.

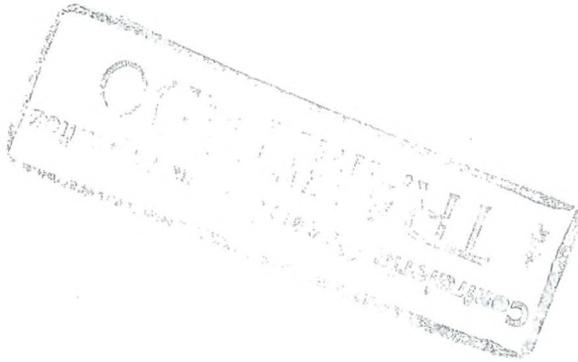


  
**EVERGITO PEÑA ACOSTA**  
Subsecretario de Estado  
Director Administrativo





CONTABILIDAD GENERAL \*  
UNIDAD DE  
AUDITORIA INTERNA  
DE LA REPUBLICA



CEDEXA ANTERIOR: 1513 SERIE: 001-1816350-0

MUNIC.	CYC	LIBRO	FOLIO	ACTO	AÑO
001	02	1180	312	03912	1986

UBICACION DEL COLEGIO: CENTRO DE EDUCACION LETRAS Y CIENCIAS SANTO DOMINGO  
BARTOLOME OLEGARIO PEREZ ATALA

PRESIDENTE J.C.E. *Juan Amador*

E 07971739





REPUBLICA DOMINICANA

# Contraloría General de la República Dominicana

SANTO DOMINGO, D. N.

"AÑO DE LA REACTIVACION ECONOMICA NACIONAL"

0005761

01 MAR 2010

- Al : Licenciado  
**OMAR RAMIREZ**  
Vicepresidente Ejecutivo del Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio  
Su Despacho.
- Asunto : Remisión de documentos que avalan las Regularizaciones de Anticipos Financieros.
- Anexo : Copia del Formulario de Regularización y documentos originales.

Cortésmente, le estamos remitiendo los soportes originales que avalan el documento de Gastos No.295-1, por un monto de RD\$119,123.60, aprobado por esta Contraloría General, correspondiente a la Regularización del Anticipo Financiero de esa entidad.

Hacemos esta remisión, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 15 de la Norma que regula los Anticipos Financieros (Fondos en Avances y Reponibles), emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Atentamente,

  
**LIC. SIMON LIZARDO MEZQUITA**  
 Contralor General de la República.

SLM  
 RGM/mb/cm   
 24/2/2010

Consejo Nacional Para el  
 Cambio Climático y MDL.  
 03 MAR 2010  
 Dominga Espinal  
**RECIBIDO**

10  
10  
12  
14  
17  
19  
18  
18  
18  
13

Estabilizar el Gasto Corriente, de Capital y Aplicaciones Financieras)

Terminado

SECCION 1 A: DATOS DE CABECERA SUPERIOR

Presupuesto Año : 2009  
 Capítulo No. : 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 SubCapítulo : 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 DAF : 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 UE : 0010 CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. C.

Número y Versión : 295-1  
 Fecha Registro : 13/01/2010  
 Fecha Imputación : 31/12/2009  
 Expediente : FRI-000033

SECCION 1 B: DATOS DE CABECERA MEDIANA

Tipo de Transacción : REGULARIZACION DE ANTICIPO FINANCIERO  
 Tipo de Registro :  
 Etapa del Gasto : Prev  Comp  Dev  Lib  Pag   
 Documento de Ref. :

Financiero :  S  
 Tipo de Norma : 03  
 Desc. Norma : Resolucion  
 Préstamo :  
 Donación :

SECCION 1 C: DATOS DE CABECERA INFERIOR

Tipos de Gasto	Valores
Presupuesto	119,123.60
No Presupuestario	0.00
Institucional	0.00
<b>Total General</b>	<b>119,123.60</b>

Totales por Moneda		
Concepto	PESOS DOMINICANOS	Pesos Domin
Neto	119,123.60	119,123.60
Deducido	0.00	0.00
Bruto	119,123.60	119,123.60

Agrupador : Anticipo Financiero  
 Concepto : FONDO REPONIBLE INSTITUCIONAL CONSEJO NACIONAL P/ CAMBIO CLIMATICO  
 Coletilla : No Genera Pago

SECCION 1 D: BENEFICIARIOS

Beneficiario	Monto Bruto	Monto Deducion	Monto Neto
R430074871 CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO	119,123.60	0.00	119,123.60

SECCION 1 E: DATOS DE IMPUTACIONES

Institución	Programatica	Fuente	Ubc. Geo	Especifico	Descripción del Programa	Total	Sub_Total
Cap-Dep-Daf-Ue	Prg-Sprg-Pry-Act	Fue-Fxp-Org	Reg-Prov-Mun	Func-Obj-I.Rec			
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-241-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	12,500.00	12,500.00
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-251-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	150.00	12,650.00
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-292-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	702.33	13,352.33
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-297-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	811.68	14,164.01
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-311-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	103,123.94	117,287.95
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-332-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	371.95	117,659.90
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-355-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	98.85	117,758.75
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-365-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	40.00	117,798.75
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-392-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	250.00	118,048.75
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-395-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	959.85	119,008.60
201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	--	551-396-0000	ACTIVIDADES CENTRALES	115.00	119,123.60

18 ENO 2010

15/1/2010  
 6  
 00

Am  
 18/01/10

...aciones  
para contabilizar el Gasto Corriente, de Capital y  
Aplicaciones Financieras)

SECCION 1 F: PIE DEL DOCUMENTO



*[Handwritten signature]*  
Sec. de Estado o Dir. O Indep.

Respons. Unidad Ejecutora

Responsable de Registro



Aprobación Libramiento CGR



Tipo Anticipo 00001 FONDO REPONIBLE INSTITUCIONAL  
 Tipo Gestlon 07 Solicitud de Regularización  
 Llave Institucional 0201-01-01-0010  
 Valor Total 119,123.60

No. Documento 00009  
 Fch Registro 13/01/2010  
 Estado 06 Verificando  
 Cod. Expediente FRI-000033

Nombre Ant. Financ. FONDO REPONIBLE INSTITUCIONAL CONSEJO NACIONAL P/ CAMBIO CLIMATICO

T/Doc	Beneficiario	Cuenta Bancaria Origen	Cuenta Bancaria Destino
R	430074871 CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CL	100010102384894 REPUBLICA DOMINICANA RD	100011601114556 Fondo Reponible Consejo Nacional Para el Cambio Clime

PARTIDAS DEL GASTO

Institucional	Programatica	Org Financiador	Fondo	Inst Receptora.	Objetal	Valor
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	241	12,500.00
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	251	150.00
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	292	702.33
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	311	103,123.94
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	332	371.95
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	392	250.00
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	395	959.85
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	396	115.00
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	355	98.85
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	365	40.00
2009-0201-01-01-0010	01-00-00-0010	100	0100	0000	297	811.68

AVISOS DE DEBITOS

Numero Aviso	Descripcion	Fecha Debito	Monto Aviso (Pesos)
1	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	20/05/2009	50,000.00
927-1257273640423o	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	02/11/2009	21.35
927-1257357837626d	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	03/11/2009	56.63
927-1258655691659g	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	18/11/2009	36.53
927-1259002957425r	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	20/11/2009	51.90
927-1259174220252v	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	24/11/2009	12.55
653-1259692033267J	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	30/11/2009	150.00
13	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	23/12/2009	16,682.79
654-1261678801950Z	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	23/12/2009	100.00
927-1261678802194n	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	23/12/2009	25.02
11	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	29/12/2009	46,831.77
12	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	29/12/2009	18,732.74
927-1262207514364a	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	29/12/2009	98.35
653-1262726749626p	Generado automáticamente por la Conciliación Bancaria	31/12/2009	150.00
Total			132,949.60

COMPROBANTES DE CREDITOS

Numero Comprobante	Descripcion	Fecha	Monto
82010	generado aut.	12/01/2010	13,826.00
Total			13,826.00



MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

DETALLE DE CHEQUES DE LA CUENTA FONDOS GENERALES

Ck. No.	FECHA	BENEFICIARIO	MONTO DEL CHEQUE	DETALLE	
				OBJETO	VALOR
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ	50,000.00	241	12,500.00
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		251	150.00
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		297	811.68
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		311	20,876.67
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		332	371.95
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		355	98.85
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		365	40.00
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		392	250.00
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		395	959.85
000001	20-May-09	MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ		396	115.00
000011	18-Dic-09	MANUEL GONZALEZ CUESTA SUCS., C. POR A.	46,831.77	311	46,831.77
000012	18-Dic-09	MANUEL GONZALEZ CUESTA SUCS., C. POR A.	18,732.71	311	18,732.71
000013	21-Dic-09	GRUPO RAMOS, S.A.	16,682.79	311	16,682.79
C00002	31-Dic-09	COMISIONES Y CARGOS BANCARIOS	702.33	292	702.33
			<b>132,949.60</b>		<b>119,123.60</b>

OTA: LA DIFERENCIA DE RD\$13,826.00 CORRESPONDE AL DEPÓSITO DEL SOBRANTE DE CAJA CHICA (CHEQUE #000001 D/F 20/05/2009).

RESUMEN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	OBJETO	MONTO RD\$
VIATICOS DENTRO DEL PAIS	241	12,500.00
PASAJES	251	150.00
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	292	702.33
IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	297	811.68
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	311	103,123.94
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	332	371.95
ARTÍCULOS DE PLÁSTICO	355	98.85
PRODUCTOS METÁLICOS	365	40.00
ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	392	250.00
ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	395	959.85
PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	396	115.00
	<b>Total RD\$</b>	<b>119,123.60</b>



Fecha Registro	Usuario	Estado Origen	Estado Destino
13/01/2010 16:25	Evergito PeÑ±a Acosta	Terminado	Creado
13/01/2010 11:04	Evergito PeÑ±a Acosta		Creado
13/01/2010 15:15	Evergito PeÑ±a Acosta	Terminado	Creado
13/01/2010 14:51	Evergito PeÑ±a Acosta	Creado	Terminado
13/01/2010 15:21	Evergito PeÑ±a Acosta	Creado	Terminado
13/01/2010 17:02	Evergito PeÑ±a Acosta	Creado	Terminado
13/01/2010 17:03	Evergito PeÑ±a Acosta	Terminado	Verificando

Control de la Unidad de Auditoría Interna  
**TRAMITADO**





República Dominicana

Secretaría de Estado de Hacienda

2009 MAR 17 A 9:50

RECIBIDO

“AÑO DEL CENTENARIO DEL NATALICIO DE JUAN BOSCH”

D/S 1214

13 MAR 2009

RECIBIDO POR:  
2009 MAR 17 A 9:19  
CONTRALORIA GRAL.  
REPUBLICA DOM.  
*[Firma]*

Señor

**OMAR B. RAMIREZ TEJADA**

Secretario de Estado / Vicepresidente Ejecutivo del Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio Su Despacho.

Atención: Lic. Evérgito Peña Acosta  
Subsecretario de Estado / Director Administrativo y Financiero.

Asunto: Remisión de Resolución

Señor Ramírez:

Cortésmente remitimos a ese Despacho, para los fines de lugar, la Resolución No 065-09, de fecha 12 de marzo del 2009, mediante la cual se autoriza a esa Institución, el trámite de un Fondo Reponible Institucional por valor de RD\$227,068.00 (Doscientos veinte y siete mil sesenta y ocho pesos con 00/100).

Atentamente

*[Firma]*

**LIC. VICENTE BENGUA ALBIZU**  
Secretario de Estado de Hacienda



POR

2009 MAR 17 A 10:36

RECIBIDO

C.c. Director Gral. de Presupuesto  
Contralor Gral. de la República  
Tesorero Nacional



República Dominicana

Secretaría de Estado de Hacienda



“Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch”

RESOLUCIÓN No. **065-09** QUE AUTORIZA AL CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO EL TRAMITE DE UN FONDO REPONIBLE INSTITUCIONAL.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No.423-06 entró en vigencia desde el primero (1ro) de enero 2007.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley de la Tesorería Nacional No. 567-05 fue promulgada el 30 de diciembre del 2005.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República No. 10-07 fue promulgada el 8 de enero del 2007.

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda No. 494-06 esta en vigencia desde el primero (1ro) de enero 2007.

**CONSIDERANDO:** Que, el Congreso Nacional aprobó mediante Ley No. 498-08 el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos del Gobierno Central de la gestión 2009.

**Visto:** El artículo 20, párrafo II y III de la Ley No. 567-05 de la Tesorería Nacional y su reglamentación aprobada mediante Decreto No.441-06,

**Visto:** El artículo 7 numeral 2 de la Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República

**Visto:** El artículo 34 de la Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República

**Visto:** El artículo 3 numeral 6 de la Ley de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda No.494-06.

**Visto:** El artículo 37, acápite 12 de la Ley No. 498-08 que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de la gestión 2009.

**Vista:** La comunicación No. DA-015-2009 de fecha 24 de Febrero del año dos mil nueve (2009), suscrita por el Sr. Omar B. Ramirez Tejada, Secretario de Estado, mediante la cual solicita un Fondo Reponible Institucional por la suma de **RDS227,068.00** (Doscientos Veinte y Siete mil sesenta y ocho pesos con 00/100).

**Vista:** La comunicación No. 497 de fecha 9 de Marzo del año 2009, suscrita por el Lic. Luis A. Hernández G., Director de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), por la que informa sobre la solicitud de apertura de un Fondo Reponible Institucional para **EL CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO.**

**Vita:** La comunicación No. 195 de fecha 3 de Marzo del año 2009, suscrita por el Lic. Manuel Monegro, Director de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECO), por la que informa sobre el comportamiento del Fondo Reponible Institucional autorizado durante el

Av. México No. 45, Gazcue, República Dominicana • Tel. 809-687-5131, www.hacienda.gov.do



República Dominicana

065-09 *Secretaría de Estado de Hacienda*

año 2008, **AL CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO.**

**POR TANTO**, EL Secretario de Estado de Hacienda, en cumplimiento de sus atribuciones dicta lo siguiente:

**ARTICULO 1.-** Se autoriza **AL CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO** un Fondo Reponible Institucional con la finalidad de cubrir gastos menores de es Institución.

**ARTÍCULO 2.-** El Fondo Reponible Institucional autorizado mediante la presente resolución asciende a la suma de **RDS\$227,068.00** (Doscientos Veinte y Siete mil sesenta y ocho pesos con 00/100).

**ARTÍCULO 3.-** El Fondo Reponible Institucional será administrado a través de la cuenta bancaria No. 160-111455-6, del Banco de Reservas de la República Dominicana y el responsable de su operación será el Lic. Evérgito Peña Acosta, Subsecretario de Estado Director Administrativo y Financiero de de esa Entidad.

**ARTÍCULO 4.-** El trámite del Fondo Reponible Institucional **AL CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO** se realizará mediante la siguiente estructura presupuestaria:

Capitulo 201	:	Presidencia de la República
Sub-Capitulo 01	:	Presidencia de la República
DAF 01	:	Presidencia de la República
UE 0010	:	Consejo Nacional Para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio
Programa 01	:	Actividades Centrales
Actividad /Obra 0010	:	Mitigación del Cambio y Mecanismo de Desarrollo Limpio
Fondo	:	0100

**ARTÍCULO 5.-** Se autoriza el uso del Fondo Reponible Institucional en los siguientes objetos y montos del gasto:

OBJETAL	DESCRIPCIÓN	MONTO
2	Servicios No Personales	163,918.00
3	Materiales y Suministros	63,140.00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>RDS\$227,068.00</b>

**ARTÍCULO 6.-** Las rendiciones y liquidaciones de este Fondo Reponible Institucional deberán ser presentadas dentro de los plazos establecidos en la norma específica que dicte la Secretaría de Estado de Hacienda y de conformidad con las instrucciones que establezca la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Dada en Santo Domingo de Guzmán, a los doce días del mes de Marzo del año Dos Mil Nueve (2009).



**SECRETARIO DE ESTADO DE HACIENDA.**

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Inactividad del Fondo de Caja Chica. Los cheques número 1, por valor de RD\$50,000, de fecha 20 de mayo de 2009, y número 22, por valor de RD\$13,000, de fecha 11 de febrero de 2010, fueron emitidos por concepto de apertura de Fondos de Caja Chica, de la Cuenta Corriente No.160-111455-6, del Banco de Reservas de la República Dominicana, y liquidados por la entidad, sin efectuar una posterior reposición; verificándose así, la inactividad de dichos Fondos a partir del periodo 2010 y la emisión de cheques directos por gastos menores. (Ver Anexo 1).	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse de que los gastos menores sean desembolsados desde el Fondo de Caja Chica, en cumplimiento con la normativa vigente.	N/A	Al igual que en la observación anterior, para esta también aplica la Norma de Anticipos Financieros (Fondos en Avance y Reponibles) emitida por DIGECOG en marzo de 2009 (la cual estuvo vigente hasta el año 2015), en su Capítulo X, Art.54, Literal b, se lee: "El cierre o disminución del Anticipo Financiero implica el cierre o disminución de la Caja Chica." Por lo tanto, el cierre en el año 2011 del Fondo Reponible Institucional, implica el cierre del fondo de la caja chica. Actualmente, no existe fondo de caja chica alguno en este Consejo.	Lic. Omar Ramírez Tejada	N/A	N/A





Anexo 1

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

Relación de Fondos de Caja Chica  
Período 2012-2009

Monto fondo de caja chica	Moneda	Fecha de apertura	Custodio	Número de Cédula de Identidad	Ubicación
50,000	RD\$	20/05/2009	Mariela Patricia Duran Sánchez	001-1816350-0	Dirección Administrativa
13,000	RD\$	11/02/2010	Mariela Patricia Duran Sánchez	001-1816350-0	Dirección Administrativa

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
 CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014  
 FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014  
 PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012  
 FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016  
 PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Numeración de comprobantes a reponer. El Cheque No.2, de fecha 31 de julio de 2009, por valor de RD\$48,424, por concepto de Reposición del Fondo de Caja Chica Dirección Administrativa, no indica los números de los comprobantes que se reponen.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse de indicar los números de comprobantes que se reponen, en cumplimiento con la normativa vigente.	N/A	Sólo el cheque no tiene especificada la numeración, ya que se trata de un cheque de carpeta en el que no hay espacio para incluir las numeraciones en el concepto del mismo. Los comprobantes están ordenados numéricamente del 0001 al 0037 y relacionados en el formulario de reposición anexo al cheque. Como se puede notar, en todas las reposiciones posteriores se incluyó el número de comprobantes a reponer en los espacios destinados para escribir el concepto de cada cheque.	Lic. Omar Ramírez Tejada	N/A	N/A



CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO  
 CTA. GASTOS CORRIENTES  
 160-111455-6

Santo Domingo, R. D.  
 NO. 1363304 1-0101  
 01-15



No. 3 MAYO 2010  
 Fecha

Páguese por este cheque a la orden de:

\*\*\* MARIELA PATRICIA DURAN SANGHEZ \*\*\* RD\$ 9,133.15\*\*\*

\*\*\* NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y TRES CON 15/100\*\*\*\*\* Pesos

Banco de Reservas de la República Dominicana

Moneda de curso legal



*[Handwritten Signature]*  
 Este cheque puede ser cambiado en cualquiera de nuestras oficinas.

101010115

1363304

FECHA	CONCEPTO	MONTO RD\$
03/05/2010	REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SEGÚN COMPROBANTES ANEXOS (DESDE EL #000165 HASTA EL #000179).	9,133.15

**DETALLE DE LAS CUENTAS DEL GASTO:**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	MONTO RD\$
232	IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	661.20
282	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	300.00
311	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	4,332.60
332	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	1,361.60
355	ARTÍCULOS DE PLÁSTICO	409.40
391	MATERIAL DE LIMPIEZA	328.90
392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	499.96
395	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	481.64
397	MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	637.85
399	ÚTILES DIVERSOS	120.00
TOTAL GENERAL		9,133.15

Contraloría Gen. de la República  
**TRIMITADO**

MAYO 2010  
 2/00

*[Handwritten signatures and initials]*  
 MAYO 2010

**CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO  
Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**

No 17 1-0101  
01-15

No.

Fecha 29 DIC. 2009

Páguese por este cheque a la orden de:

\*\*\* MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ\*\*\*

RD\$ 43,966.53\*\*\*

\*\*CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS 53/100 Pesos\*\*

Banco de Reservas de la República Dominicana



Moneda de curso legal

*[Handwritten signature]*

Este cheque puede ser cambiado en cualquiera de nuestras oficinas.

⑆101010115⑆ 1601114556⑈ 00017

FECHA	CONCEPTO	MONTO RD\$
29/12/2009	REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA, SEGÚN COMPROBANTES DESDE EL #000091 HASTA EL #000125 (ANEXOS).	43,966.53

**DETALLE DE LAS CUENTAS DEL GASTO:**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	MONTO RD\$
241	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	7,500.00
251	PASAJES	410.00
281	OBRAS MENORES	2,337.53
282	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	232.00
299	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	568.28
311	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	24,855.43
332	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	777.70
341	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	100.00
355	ARTÍCULOS DE PLÁSTICO	258.65
365	PRODUCTOS METÁLICOS	119.99
391	MATERIAL DE LIMPIEZA	139.00
392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	2,075.00
395	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	419.40
397	MATERIALES Y ÚTILES RELACIONADOS CON INFORMÁTICA	4,020.00
399	ÚTILES DIVERSOS	153.55
		43,966.53



*Mariela Duran*  
8/1/10

29 DIC. 2009  
3:00

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio.

No 10 1-0101  
01-15

No.

Fecha 18/11/2009

Páguese por este cheque a la orden de:

MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ

RD\$ 34,601.85\*\*\*

Treinta y cuatro mil seiscientos uno con 85/100.

Pesos

Banco de Reservas de la República Dominicana

Moneda de curso legal

**BanReservas**

*[Handwritten signature]*

Este cheque puede ser cambiado en cualquiera de nuestras oficinas.

⑆101010115⑆ 1601114556⑈ 00010

FECHA	CONCEPTO	MONTO RD\$
18/11/2009	REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA, SEGUN COMPROBANTES DESDE EL #000072 HASTA EL #000090 (ANEXOS).	34,601.85

**DETALLE DE LAS CUENTAS DEL GASTO:**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	MONTO RD\$
214	TELEFAX Y CORREOS	939.60
232	IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN	639.94
251	PASAJES	280.00
272	SEGURO DE BIENES MUEBLES	2,036.01
311	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	19,853.85
332	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	1,484.60
334	LIBROS, REVISTAS Y PERIÓDICOS	225.00
391	MATERIAL DE LIMPIEZA	1,318.20
392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	7,265.05
395	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	214.75
396	PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	344.85
TOTAL GENERAL		34,601.85

*[Handwritten initials]*  
 CONTABILIDAD GENERAL  
 UNIDAD DE  
 AUDITORIA INTERNA  
 DE LA REPUBLICA

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

19 NOV. 2009

3:00

11/20/11/09

Q.3 A 20/11/09

23/11/09

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO  
Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO.

No 6 1-0101  
01-15

No.

Fecha 28/10/2009

Páguese por este cheque a la orden de:

MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ

RD\$ 37,755.13

Treinta y siete mil setecientos cincuenta y cinco 13/100 Pesos

Banco de Reservas de la República Dominicana

Moneda de curso legal



*[Handwritten Signature]*  
Este cheque puede ser cambiado en cualquiera de nuestras oficinas.

⑆101010115⑆ 1601114556⑆ 00008

*Mariela Duran*  
3/11/09

**DETALLE DE LAS CUENTAS DEL GASTO:**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	MONTO RD\$
251	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	1,100.00
254	PEAJE	30.00
311	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	14,108.86
331	PAPEL DE ESCRITORIO	1,548.60
332	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	2,312.20
341	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	867.90
391	MATERIAL DE LIMPIEZA	775.50
392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	7,343.54
395	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	681.10
396	PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	2,702.80
399	ÚTILES DIVERSOS	6,284.63
TOTAL GENERAL		37,755.13





Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático  
y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

SOLICITUD DE CHEQUE / GASTOS CORRIENTES

Numero  Fecha

ProSuPa

Producto

Operación

Accion

Cuenta de Gasto

Fondo

Cuenta de Banco  Sub-cuenta

Área solicitante

Tipo de solicitud

Beneficiario  RNC / Cedula

Orden Numero  No. Factura

Concepto

Monto  No. Cheque

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
	Diferencia	-	-



**PAGADO**  
Ch. #000006  
dlf 28-10-2009



PREPARADO POR

REVISADO POR

AUTORIZADO POR



*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático  
y el Mecanismo de desarrollo limpio**

Santo Domingo, D.N.  
9 de Octubre 2009

*Mina  
Fran Benson  
12/10/09*

A : Lic. Evergito Peña  
Subsecretario Administrativo y Financiero

Asunto : Solicitud de reposición de Caja Chica

**PAGADO**  
Ch. # 000006  
df 28-10-2009

Por medio de la presente comunicación nos dirigimos a usted con la finalidad de solicitar la reposición de la caja chica por Valor de **Treinta y Siete Mil Setecientos Cincuenta y Cinco Pesos con 13/100 (RDS 37,755.13)**, a fin de mantener constante las actividades de la institución que requieran soluciones inmediatas.

Saludos cordiales,

  
Plutarco Ureña  
Custodio

  
Mariela Durán  
Responsable





CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

RELACIÓN DE COMPROBANTES DE CAJA CHICA

ECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	COMP. #	VALOR RDS	CTA.
4/08/2009	PLUTARCO UREÑA	COMPRA DE MATERIALES VARIOS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000038	1,017.35	311 / 332
1/07/2009	PLUTARCO UREÑA	REEMBOLSO COMPRA DE AGUA PARA CONSUMO EN ESTE CONSEJO	000039	905.00	311
4/08/2009	PLUTARCO UREÑA	REEMBOLSO COMPRA DE BOTELLONES DE AGUA Y CAFÉ	000040	320.00	311
13/08/2009	MARIELA DURÁN	REEMBOLSO COMPRA DE PICADERAS PARA REUNIÓN REALIZADA EN ESTE CONSEJO	000041	537.81	311
14/08/2009	EVERGITO PEÑA	REEMBOLSO COMPRAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000042	834.29	311=\$74.95 / 332=\$383.95 / 392=\$375.39
14/08/2009	MOISÉS ÁLVAREZ	REEMBOLSO COMPRA DE UN CD CON LICENCIA DE NORTON INTERNET SECURITY SYSTEM	000043	650.00	399
17/08/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000044	3,335.65	311=\$2,053.30 / 332=\$583.85 / 391=\$573.65 / 395=\$124.85
17/08/2009	OFIDOSA	COMPRA RESMAS DE PAPEL UTILIZADAS PARA ESTE CONSEJO	000045	469.80	331
19/08/2009	ISABEL SANTOS	REEMBOLSO FACTURAS DE TAXI POR TRASLADO A DIFERENTES INSTITUCIONES A PARTICIPAR EN REUNIONES Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN	000046	1,100.00	251
28/08/2009	PLUTARCO UREÑA	REEMBOLSO COMPRA DE SEIS (6) RESMAS DE PAPEL BOND 20 8½ X 11	000047	1,078.80	331
31/08/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000048	644.65	311=\$439.85 / 332=\$84.95 / 395=\$119.85
08/09/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000049	1,014.55	311=\$649.60 / 332=\$364.95
08/09/2009	OMEGA TECH, S.A.	COMPRA CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA UTILIZADA EN LA ONMDL	000050	630.00	392
11/09/2009	OFIDOSA	COMPRA SELLO PRETINTADO PARA USO EN ESTE CONSEJO	000051	696.00	392

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	COMP. #	VALOR RDS	CTA.
15/09/2009	PARAUTO	COMPRA DE CASCO PROTECTOR PARA USO DEL MENSAJERO DE ESTE CONSEJO	000052	650.00	399
5/09/2009	FERRETERÍA SINAI	PAGO FACTURA POR COPIA DE LLAVES PARA USO EN ESTE CONSEJO	000053	79.99	399
6/09/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000054	574.60	311=\$364.85 / 332=\$74.95 / 395=\$134.80
17/09/2009	PLUTARCO UREÑA	COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA CONSUMO DEL MOTOR UTILIZADO EN MENSAJERÍA EXTERNA DE ESTE CONSEJO	000055	867.90	341
7/09/2009	OFIDOSA	COMPRA SEPARADORES DE CARPETAS Y FOLDERS SATINADOS PARA USO EN LA ONMDL	000056	982.75	392
18/09/2009	OFIDOSA	COMPRA MATERIALES PARA USO EN ESTE CONSEJO	000057	2,523.61	392
8/09/2009	PLUTARCO UREÑA	COMPRA DE MATERIALES PARA USO EN ESTE CONSEJO	000058	2,702.80	396
18/09/2009	MATERIALES INDUSTRIALES DOMINGO, CXA.	COMPRA MATERIALES PARA USO EN ESTE CONSEJO	000059	1,479.00	399
18/09/2009	FERRETERÍA AMERICANA	COMPRA ZAFADORES PARA USO EN ESTE CONSEJO	000060	633.01	399
25/09/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRA DE MERCANCIAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000061	331.95	332
26/09/2009	FOTOSHOP	COMPRA TARJETA DE MEMORIA DE 2GB PARA USO EN ESTE CONSEJO	000062	539.63	399
28/09/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000063	886.30	311=\$564.60 / 391=\$161.90 / 395=\$159.80
29/09/2009	FOTO MOVIL INDUSTRIAL	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN CARNETS DE IDENTIFICACIÓN PARA EMPLEADOS DE ESTE CONSEJO	000064	2,088.00	399
29/09/2009	OFIDOSA	PAGO FACTURA RELLENO DE TÓNER PARA USO EN IMPRESORA DE ESTE CONSEJO	000065	1,856.00	392
02/10/2009	PLUTARCO UREÑA	COMPRA DE MATERIAL GASTABLE DE LIMPIEZA Y COCINA, ASÍ COMO AGUA, PARA CONSUMO EN ESTE CONSEJO	000066	519.80	311=\$319.95 / 332=\$159.90 / 391=39.95

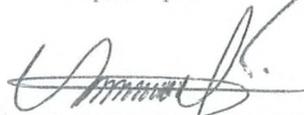
FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	COMP. #	VALOR RDS	CTA.
02/10/2009	D' ADA COMIDA EMPRESARIAL	PAGO FACTURA ADQUISICIÓN ALMUERZOS A EMPLEADOS DE ESTE CONSEJO DESDE EL 28/09/2009 HASTA EL 02/10/2009	000067	4,060.00	311
02/09/2009	ESTACIÓN AUTOPISTA LAS AMERICAS	PAGO PEAJE EN VIAJE AL AEROPUERTO A BUSCAR LA SEÑORA ROMINA PICOLOTTI	000068	30.00	254
06/10/2009	PLUTARCO UREÑA	COMPRA DE BOTELLONES DE AGUA, HIELO Y CAFÉ PARA USO DE ESTE CONSEJO	000069	1,745.00	311
06/10/2009	OFIDOSA	COMPRA PAPEL PARA SUMADORA Y CHINCHETAS PARA USO DE ESTE CONSEJO	000070	279.79	392
09/10/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO	000071	1,691.10	311=\$1,149.50 / 332=\$234.50 / 395=\$141.80 / 399=\$165.00

**TOTAL GASTADO: RD\$37,755.13**

### RESUMEN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	OBJETO	MONTO RDS
PASAJES	251	1,100.00
PEAJE	254	30.00
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	311	14,108.86
PAPEL DE ESCRITORIO	331	1,548.60
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	332	2,312.20
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	341	867.90
MATERIAL DE LIMPIEZA	391	775.50
ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	392	7,343.54
ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	395	681.10
PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	396	2,702.80
ÚTILES DIVERSOS	399	6,284.63
<b>Total RD\$</b>		<b>37,755.13</b>

Preparado por:

  
Mirna Mabel Veras



Revisado por:

  
Lic. Evérgito Peña Acosta

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO  
Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO.

No 2 1-0101  
01-15

No.

Fecha 31/07/09

Páguese por este cheque a la orden de:

MARIELA PATRICIA DURAN SANCHEZ

RD\$ 48,424.44

CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO CON 44/100

Banco de Reservas de la República Dominicana

Moneda de curso legal

**BanReservas**

*[Handwritten Signature]*

Reposicion de Fondo para caja  
chica, Direccion Administrativa.

Este cheque puede ser cambiado en cualquiera de nuestras oficinas.

10101015 160114556 00002

*Mariela Duran*

13/8/09

*[Handwritten Signature]*

13/08/2009

Control General de la Republica  
**TRAMITADO**



Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio SOLICITUD DE CHEQUE / FONDO REPONIBLE

Form fields: Numero (00002), Fecha (31 de julio del 2009), ProSuPa (02), Dirección Administrativa, Cuenta de Gasto (Objetos 2 y 3), Fondo (Fondos generales), Cuenta de Banco (100-01-160-111454-8), Sub-cuenta, Área solicitante (Subsecretario de Estado, Despacho del Subsecretario, Dirección Administrativa), Tipo de solicitud (Reposición de fondo para caja chica Dirección Administrativa), Beneficiario (Mariela Patricia Duran Sanchez), RNC / Cedula (001-1816350-0), Orden Numero (S/N), No. Factura (S/N), Concepto (Para la reposición del Fondo de Caja Chica de los gastos realizados durante el periodo del 13 de abril al 23 de junio del 2009, según relación y comprobantes justificativos anexos.), Monto (RD\$48,424.44), No. Cheque (000002)

Table with columns: CUENTA, DESCRIPCION, DEBITO, CREDITO. Includes stamp 'PAGADO' dated 31/7/09, stamp 'TRAMITADO' from Contraloría General de la República, and stamp 'UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA REPUBLICA'. Description: Diferencia

PREPARADO POR [Signature]



AUTORIZADO POR [Signature]



*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático  
y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**

RNC : 430-07487-1

“Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch”

Santo Domingo, D.N.  
05 de agosto del 2009

No. 0035-09

A : LIC. SIMON LIZARDO MEZQUITA  
Contralor General de la República  
Su despacho

VIA : LIC. MARGARITA NOVA  
Unidad de Auditoria de la Presidencia

DE : LIC. EVERGITO PEÑA ACOSTA  
Sub-Secretario de Estado  
Director Administrativo

ASUNTO : Reposición Fondo de Caja Chica

ANEXO : a) Cheque No. 2  
b) Documentos justificativos de gastos

Cortésmente, solicitamos su autorización para el pago de la reposición del Fondo de Caja Chica, a nombre de **Mariela Patricia Duran Sánchez**, Cedula de Identidad No. 001-1816350-0, Consumidos durante el período del 13 de abril al 23 de junio del 2009, según documentos y comprobantes anexos.

Agradeciéndole de antemano su acostumbrada colaboración, queda de usted





*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático  
y el Mecanismo de desarrollo limpio**

Santo Domingo, D.N.  
07 de julio de 2009

A: Lic. Evergito Peña  
Subsecretario Administrativo y Financiero

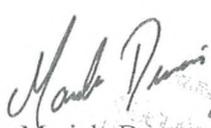
Asunto: Solicitud de reposición de Caja Chica

**PAGADO**  
07/07/09

Por medio de la presente comunicación nos dirigimos a usted con la finalidad de solicitar la reposición de la caja chica por Valor de **Cuarenta y Ocho Mil Cuatrocientos Veinte y Cuatro Pesos con 44/100 (RDS 48,424.44)**, que nos permitirá mantener ininterrumpidas las actividades de la institución que requieran soluciones inmediatas, y que no impliquen gastos de montos elevados.

Saludos cordiales,

  
Plutarco Breña  
Custodio

  
Mariela Durán  
Responsable



**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**  
**RELACIÓN DE COMPROBANTES DE CAJA CHICA**

CHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	RECIBO	VALOR RDS	CTA.
13/04/2009	AMS COMPUTER SUPPLY, S.A.	COMPRA CABLE PRINTER USB 12" PARA USO DEL DESPACHO, SEGÚN FACTURA ANEXA.	000001	250.00	396
20/04/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS PARA USO DEL CONSEJO, SEGÚN FACTURA ANEXA.	000002	1,164.55	311=324.85 / 332=194.85 / 391=139.95 / 395=79.90 / 399=425.00
21/04/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS, SEGÚN FACTURA ANEXA.	000003	418.85	332=299.00 / 395=119.85
29/04/2009	OMEGA TECH, S.A.	COMPRA DE CARTUCHO HP PARA IMPRESORA ONMDL.	000004	1,460.00	392
01/05/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS, SEGÚN FACTURA ANEXA.	000005	389.75	311=159.90 / 332=154.90 / 391=74.95
05/05/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS, PARA USO DE ESTE CONSEJO, SEGÚN FACTURA ANEXA.	000006	568.95	332=84.95 / 395=484.00
05/05/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS, PARA USO DE ESTE CONSEJO, SEGÚN FACTURA ANEXA.	000007	918.45	311=289.80 / 332=518.80 / 391=29.95 / 395=79.90
14/05/2009	SANG DATA RED	COMPRA MATERIALES PARA SALIDA DE RED DEL DESPACHO SR. SECRETARIO.	000008	143.75	396
15/05/2009	CECOMSA	COMPRA DE MINI CD PARA ACTIVIDAD DE CARBÓN EXPO	000009	613.80	392
05/05/2009	OMEGA TECH, S.A.	COMPRA CARTUCHO HP NEGRO PARA SERVICIOS GENERALES, SEGÚN FACTURA ANEXA.	000010	1,392.00	392
05/05/2009	COMPAÑÍA COMERCIAL CARIBE, CXA.	COMPRA ETIQUETAS Y SOBRE DE CD PARA ACTIVIDAD DE CARBÓN EXPO	000011	1,104.98	392
21/05/2009	CARLOS MANUEL DURÁN	COMPRA DE DOS BANDEROLAS PARA ACTIVIDAD EXPO CARBÓN 2009, ESPAÑA	000012	1,200.00	231
21/05/2009	CARLOS MANUEL DURÁN	COMPRA DE 2 BANNERS PARA CARBÓN EXPO 2009, ESPAÑA	000013	4,200.00	231
05/05/2009	PAPELERÍA DANIELA	COMPRA RESMA DE PAPEL SATINADO PARA ACTIVIDAD CARBÓN EXPO	000014	464.00	331
05/05/2009	PAPELERÍA DANIELA	COMPRA RESMA DE PAPEL SATINADO PARA ACTIVIDAD CARBÓN EXPO	000015	464.00	331

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	RECIBO	VALOR RDS	CTA.
05/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRA DE PICADERAS PARA REUNIÓN CON LA AGENCIA DE COOPERACIÓN JAPONESA (JICA).	000016	3,037.16	311
05/2009	OFIDOSA	COMPRA DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA.	000017	782.79	392
05/2009	MATERIALES INDUSTRIALES DOMINGO, CXA.	COMPRA CINTA DOBLE CARA Y CINTA DE EMPAQUE PARA PEGAR BANNER EN EXPO CARBÓN 2009	000018	854.63	392
05/2009	VICTOR GARCIA	REEMBOLSO LIMPIEZA A PISOS LOCAL DEL CONSEJO	000019	2,500.00	223
05/2009	EVERGITO PEÑA	REEMBOLSO DE PAGO COMPRAS VARIAS PARA ESTE CONSEJO (VER FACTURAS ANEXAS)	000020	1,340.05	311=\$405.00 / 392=\$525.10 / 399=\$409.95
05/2009	MOISÉS ÁLVAREZ	REEMBOLSO DE COMPRA TINTA PARA RELLENO DE CARTUCHO DE IMPRESORA HP, PARA EL USO DE LA ONMDL	000021	579.98	392
05/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRA CAJA CHICA Y UHU PARA USO DE ESTE CONSEJO (VER FACTURA ANEXA)	000022	840.00	392=\$150.00 / 399=\$690.00
05/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS PARA USO EN ESTE CONSEJO (VER FACTURA ANEXA)	000023	2,190.80	311=\$224.85 / 332=\$1,840.00 / 391=\$125.95
05/2009	MOISÉS ÁLVAREZ	REEMBOLSO FACTURA POR COMPRA DE UN SELLO AUTOTINTADO PARA USO EN ESTE CONSEJO	000024	2,436.00	392
06/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS	000025	710.60	332=\$590.75 / 395=\$119.85
06/2009	POCHY IEROMAZZO, S.A.	COMPRA DE TERMOSTATO PARA USO DEL AIRE ACONDICIONADO DE ESTE CONSEJO	000026	750.00	299
06/2009	EVERGITO PEÑA	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS SOPORTES Y JUSTIFICATIVOS ENVIADOS A LA PRESIDENCIA	000027	4,493.95	399
06/2009	MOISÉS ÁLVAREZ	VIÁTICOS PARA PARTICIPAR EN FESTICAFÉ 2009 (POLO, BARAHONA)	000028	5,800.00	241
06/2009	MARIELA DURÁN	PAGO TRANSPORTE EN TAXI ACTIVIDAD BANCO MUNDIAL	000029	150.00	251
06/2009	FERRETERÍA SINAI	COPIAS DE LLAVES	000030	19.99	399
06/2009	LLAVICENTRO, S.A.	SERVICIO DE ABRIR PUERTA DE CRISTAL Y ARCHIVO	000031	1,200.00	299
06/2009	MULTICENTRO SIRENA CHURCHILL	COMPRAS VARIAS	000032	921.55	311=\$334.80 / 332=\$329.90 / 391=\$32.95 / 395=\$223.90

**PAGADO**  
14/12/09

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	RECIBO	VALOR RDS	CTA.
06/06/2009	ISABEL SANTOS	VIÁTICOS PARA PARTICIPAR EN FESTICAFÉ 2009 (POLO, BARAHONA)	000033	2,600.00	241
06/06/2009	OMEGA TECH, S.A.	COMPRA DE CD'S PARA ACTIVIDAD DE ESTE CONSEJO	000034	700.85	392
18/06/2009	COMPAÑÍA COMERCIAL CARIBE, CXA	COMPRA DE ETIQUETAS PARA CD Y SOBRES EN BLANCO	000035	815.00	392
22/06/2009	COMPAÑÍA COMERCIAL CARIBE, CXA	COMPRA CARTULINA DE HILO	000036	248.00	332
30/06/2009	PLUTARCO UREÑA	COMPRA BOTELLONES DE AGUA Y FUNDAS DE HIELO PARA USO EN ESTA INSTITUCIÓN	000037	640.00	311

**TOTAL GASTADO: RD\$48,424.44**

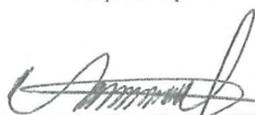
### RESUMEN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	OBJETO	MONTO RDS
LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIENE	223	2,500.00
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	231	5,400.00
VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	241	8,400.00
PASAJES	251	150.00
OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	299	1,950.00
ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	311	5,416.36
PAPEL DE ESCRITORIO	331	928.00
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	332	4,261.16
MATERIAL DE LIMPIEZA	391	403.75
ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA	392	11,415.13
ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	395	1,107.40
PRODUCTOS ELÉCTRICOS Y AFINES	396	393.75
ÚTILES DIVERSOS	399	6,098.89
<b>Total RD\$</b>		<b>48,424.44</b>

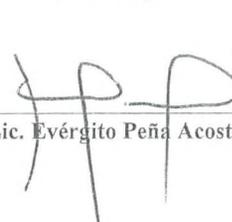
PAGADO

31/7/09

Preparado por:

  
 Mirna Mabel Veras 16/11/2009

Revisado por:

  
 Lic. Evérgito Peña Acosta



## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<b>Ausencia de Arqueos esporádicos.</b> Verificamos que la entidad no realiza procedimientos de arqueos esporádicos y sorpresivos a los Fondos de Caja Chica.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, disponer de la realización de arqueos esporádicos y sorpresivos a los Fondos de Caja Chica.	N/A	En realidad, existen varios arqueos esporádicos realizados al fondo de caja chica, de los cuales anexamos fotocopias.	Lic. Omar Ramirez Tejada	N/A	N/A





**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**  
**Formulario de Arqueo de Cajas y Valores**  
**Al 30 de Diciembre del año 2010**

Capítulo:  SUB-CAP.  DAF:  UE:

Denominación :

Billetes	Cantidad	Total
2,000.00		0.00
1,000.00		0.00
500.00		0.00
100.00		0.00
50.00		0.00
20.00		0.00
10.00		0.00
<b>Total en Billetes</b>		<b>0.00</b>
Monedas		
25.00		0.00
10.00		0.00
5.00		0.00
1.00		0.00
0.50		0.00
0.25		0.00
0.10		0.00
<b>Total en Monedas</b>		<b>0.00</b>
<b>Total en Billetes y Monedas</b>		<b>0.00</b>

Comprobantes definitivos del Número 000180 al No. 000199 RD\$ 13,002.00  
Comprobantes Provisionales del No. \_\_\_\_\_ al No. \_\_\_\_\_ RD\$ -  
Cheque de Reposición No. \_\_\_\_\_ RD\$ -

**Total Efectivo y Comprobantes** RD\$ **13,002.00**  
Monto Asignado RD\$ 13,000.00  
Efectivo y Comprobantes RD\$ 13,002.00  
Faltante y Sobrante RD\$ (2.00)

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_  
Custodio

\_\_\_\_\_  
Realizado por



Siendo las 11:00 a.m. procedimos a contar el efectivo y revisión de los comprobantes en caja \_\_\_\_\_ Chica  
\_\_\_\_\_ en presencia de Mariela Patricia Durán Sánchez  
\_\_\_\_\_ custodio de la misma.

Terminado el proceso hemos devuelto intactos los valores y documentos recibidos.



**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**  
**Formulario de Arqueo de Cajas y Valores**

Capítulo:  SUB-CAP.  DAF:  UE:

Denominación :

Billetes	Cantidad	Total
2,000.00	4	8,000.00
1,000.00	3	3,000.00
500.00	4	2,000.00
100.00	4	400.00
50.00	8	400.00
20.00		0.00
10.00		0.00
<b>Total en Billetes</b>		<b>13,800.00</b>
<b>Monedas</b>		
25.00	1	25.00
10.00		0.00
5.00		0.00
1.00	1	1.00
0.50		0.00
0.25		0.00
0.10		0.00
<b>Total en Monedas</b>		<b>26.00</b>
<b>Total en Billetes y Monedas</b>		<b>13,826.00</b>

Comprobantes definitivos del Número 000126 al No. 0000164 RD\$ 36,174.57  
Comprobantes Provisionales del No. \_\_\_\_\_ al No. \_\_\_\_\_ RD\$ -  
Cheque de Reposición No. \_\_\_\_\_ RD\$ -

**Total Efectivo y Comprobantes** RD\$ **50,000.57**  
Monto Asignado RD\$ 50,000.00  
Efectivo y Comprobantes RD\$ 50,000.57  
Faltante y Sobrante RD\$ (0.57)

**Observaciones:**

Custodio

Realizado por

Aprobado por

Siendo las 09:00 a.m. procedimos a contar el efectivo y revisión de los comprobantes en caja Chica  
en presencia de Mariela Patricia Durán Sánchez  
custodio de la misma.

Terminado el proceso hemos devuelto intacto los valores y documentos recibidos.





*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático  
y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**

**"Año de la Reactivación Económica Nacional"**

**CNCCMDL -008-2010**

12 de enero de 2010

Señores

**BANCO DE RESERVAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

Sucursal Plaza Naco

Ciudad

Distinguidos señores:

Por este medio solicitamos realizar una transferencia de la cuenta corriente No. **100-01-160-111454-8** a la cuenta corriente No. **100-01-160-111455-6**, ambas a nombre de: Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio, el valor de **RD\$13,826.00** (Trece Mil Ochocientos Veintiséis con 00/100), que por error dicho monto ha sido depositado en fecha 12 de enero, en la cuenta equivocada.

Atentamente,



ORT/EPA/pr



# Presidencia de la República Dominicana

## Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

“Año del Centenario del Natalicio de Juan Bosch”

Santo Domingo, D.N.  
08 de Octubre de 2009

DA/DCP 002-2009

De : **Mirna Mabel Veras**  
Enc. Contabilidad y Presupuesto

A : **Lic. Evérgito Peña Acosta**  
Subsecretario de Estado  
Dirección Administrativa

Asunto : **Informe Arqueo Caja Chica**

Anexo : **Formulario Arqueo Caja Chica  
de fecha 05/10/2009**

*Recibido*  
*[Firma]*  
*8/10/09*

Cortésmente, por este medio le informo los resultados del arqueo realizado en fecha 5 de octubre 2009, a la Caja Chica de esta institución. En cuanto a la fecha y el monto de la última reposición del fondo de caja chica, es necesario que el mismo se consuma con mayor fluidez, así como también sugerimos solicitar la reposición cuando se haya agotado entre un 60% y, como máximo, 75% del monto total del fondo, para evitar la falta de liquidez, mientras es aprobado el cheque correspondiente.

Por otra parte, el número de recibos provisionales es demasiado alto y se sugiere que estos no permanezcan en caja chica por más de tres (3) días, para mantener lo más bajo posible el monto de desembolsos sin comprobantes definitivos.

Sin más por el momento, queda de usted,

Atentamente,

**Mirna Mabel Veras**  
Enc. Contabilidad y Presupuesto

Ave. Winston Churchill No.77, Edificio Grucomsa, 5to. Piso,  
Ensanche Piantini, Distrito Nacional  
Tel. 809-472-0537



Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

FORMULARIO PARA ARQUEO DE CAJA CHICA:

Fecha: 05/10/2009

1- Datos de la Última Reposición del Fondo de Caja Chica:

Fecha Última Reposición: 31/07/2009
Cheque Número: 2
Monto de la Reposición: RD\$ 48,424.44

Observaciones: Por el tiempo transcurrido entre la fecha de la última reposición y la de hoy, es necesario que el fondo de Caja Chica se consuma un poco más rápido. Además no debe dejarse apotar más del 75% para solicitar su reposición.

2- Detalle de los comprobantes Encontrados:

Comprobantes del #: 038
al comprobante #: 050
Cantidad Comprobantes: 13

Observaciones:

3- Cuadre de la Caja Chica:

Fondo Fijo de Caja Chica: RD\$ 50,000.00
Monto Encontrado en Comprobantes: RD\$ 12,530.55
Monto en Recibos Provisionales: RD\$ 23,246.34
Total Desembolsado: RD\$ 35,776.89
Monto en Efectivo: RD\$ 14,225.00
Sobrante: RD\$ 1.89
Faltante: RD\$

Observaciones: El monto en recibos provisionales es demasiado alto. Los recibos provisionales no deben permanecer en Caja Chica por más de 3 días. El Sobrante debe ser depositado en la Cuenta del Fondo Reponible.

Handwritten signature and date 05/10/2009

Handwritten signature: Karly Perain
Custodia de la Caja Chica

Handwritten signature
Enc. Contabilidad y Presupuesto

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
 CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014  
 FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014  
 PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012  
 FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016  
 PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Emisión de cheques con montos menores al 10% del Fondo de Caja Chica. En una muestra seleccionada de las conciliaciones bancarias de la Cuenta Corriente No. 160-111454-8, verificamos cheques pagados por montos inferiores al 10% del Fondo de Caja Chica. (Ver Anexo 2).	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, discontinuar la práctica de emitir cheques por montos menores al 10% del total del Fondo de Caja Chica.	N/A	Debemos señalar, que los cheques citados en el Anexo 2, pertenecen a la cuenta Fondos Generales. Esta cuenta corresponde a recursos de ingresos recibidos para proyectos específicos, los cuales deben ser rendidos en su totalidad a las entidades que los aportaron, por lo que no es buena práctica mezclar los gastos de recursos externos con los fondos de la Caja Chica. Para esto, nos acogemos a lo estipulado en la <b>Norma de Anticipos Financieros (Fondos en Avance y reponibles)</b> , emitida por la DIGECOG en marzo 2009. En su Capítulo X, Art.53, se lee: <b>"Párrafo: Los fondos de Caja Chica, sólo podrán vincularse a un único anticipo financiero. Los gastos que se ejecuten a través de Caja Chica, formarán parte de la rendición del anticipo del que depende."</b>	Lic. Omar Ramirez Tejada	N/A	N/A





Anexo 2

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

Detalle de pagos efectuados por medio de cheques menor al 10% del Fondo de Caja Chica:

Monto fondo de caja chica	Moneda	Fecha de apertura	Desembolso máximo	Porcentaje
50,000	RD\$	20/05/2009	5,000	10%

Fecha	No. cheque	Beneficiario	Moneda	Valor	Porcentaje equivalente desembolso máximo
13/04/2012	751	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	2,804.50	6%
24/04/2012	756	Evérgito Peña	RD\$	4,245.60	8%
24/04/2012	757	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	4,030.47	8%
10/05/2012	773	Julio Moisés Álvarez	RD\$	4,176.90	8%
14/05/2012	774	Julio Moisés Álvarez	RD\$	2,500.00	5%
05/06/2012	790	Federico Alfredo Grullén de la cruz	RD\$	1,878.00	0%
11/06/2012	791	Victor Rafael De La Cruz Veras	RD\$	3,600.00	7%
18/06/2012	802	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	4,367.00	9%
11/09/2012	842	Julio Moisés Álvarez	RD\$	1,559.27	3%
09/11/2012	857	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	833.75	2%
23/11/2012	859	Tesorería de la Seguridad Social	RD\$	1,028.53	2%
05/12/2012	862	Victor Rafael De La Cruz Veras	RD\$	1,800.00	4%
Total erogado 2012				32,824.02	

*J*



Cont. Anexo 2

Fecha	No. cheque	Beneficiario	Moneda	Valor	Porcentaje equivalente desembolso máximo
05/12/2011	686	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	2,693.65	5%
27/12/2011	694	Federico Alfredo Grullón de la cruz	RD\$	1,698.00	3%
27/12/2011	696	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	1,892.95	4%
<b>Total erogado 2011</b>				<b>6,284.60</b>	
04/02/2010	142	Victor Manuel García Santana	RD\$	1,970.00	4%
12/04/2010	151	Renato Miguel Ruiz Guerrero	RD\$	2,250.00	5%
15/04/2010	152	Zacaria Isabel Santos Mosquea	RD\$	1,698.00	3%
27/04/2010	164	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	3,650.00	7%
08/11/2010	577	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	3,015.60	6%
08/11/2010	578	Omar Bolívar Ramírez Tejada	RD\$	4,926.18	10%
15/12/2010	602	Ofiservicios Dominicanos	RD\$	1,485.33	3%
15/12/2010	605	Julio Moisés Álvarez	RD\$	1,480.50	3%
<b>Total erogado 2010</b>				<b>20,475.61</b>	
01/06/2009	81	Anfitriones S.A.	RD\$	1,828.96	4%
02/06/2009	85	Plutarco Manuel Ureña	RD\$	3,610.00	7%
10/07/2009	89	Zacaria Isabel Santos Mosquea	RD\$	3,900.00	8%
24/07/2009	93	Omega Tech, S. A.	RD\$	3,636.21	7%
31/07/2009	98	Nathaly Agosto Filion	RD\$	900.00	2%
31/07/2009	100	Julio Moisés Álvarez	RD\$	2,505.70	5%
14/12/2009	137	Renato Miguel Ruiz Guerrero	RD\$	3,150.00	6%
<b>Total erogado 2009</b>				<b>19,530.87</b>	

*Handwritten mark*

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

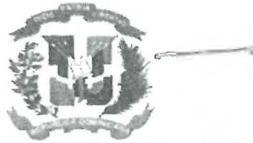
PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Conciliaciones no selladas como auditadas por Contraloría. Verificamos que las conciliaciones bancarias de la Cuenta de Ahorro en dólares No.160-001646-0 correspondientes al periodo julio - noviembre 2011 respectivamente, no fueron selladas evidenciando que fueron auditadas por la Unidad de Auditoría de la Contraloría General de la República (CGR), quien efectúa las funciones de Auditoría Interna del CNCCMDL.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que las conciliaciones bancarias sean selladas por la Unidad de Auditoría de la Contraloría General de la República (CGR), en evidencia de que las mismas fueron auditadas.	1	Como se puede observar en las comunicaciones entre los auditores de la Cámara de Cuentas y las autoridades de la institución, la cuenta que tiene las conciliaciones sin sellos no es la mencionada en el informe, sino la Cuenta Corriente No.160-111455-6. Este fue un error interno de la Unidad de Auditoría de la Contraloría General de la República, nos pusimos en contacto con ellos y las mismas ya fueron selladas y aquí se anexan firmadas y selladas. Cabe señalar que este fue el único caso de conciliaciones firmadas y no selladas por la Unidad de Auditoría de la Contraloría General de la República y esto no se ha repetido hasta la fecha.	Lic. Omar Ramírez Tejada	18/01/2016	100%





Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Conciliación Bancaria al 30 de Noviembre del año 2011

(Valores en RD\$)

Capítulo	0201	Daf	01
Dependencia	01	UE	0010

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo

Institución: Limpio

Nombre de Cta.: Fondos Generales Número Cta.: 100-01-160-111454-8

Banco: Banco de Reservas de la Rep. Dom.

<b>BALANCE EN LIBRO</b>	<b>LIBRO</b> 325,052.93 ✓
<b>MAS:</b>	
Depósitos del mes	1,078,740.00 ✓
Notas de Crédito	- ✓
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>	<b>1,403,792.93</b> ✓
<b>MENOS:</b>	
Cheques emitidos	614,343.00 ✓
Notas de Débito	- ✓
Comisiones Bancarias	1,420.99 ✓
<b>TOTAL CONCILIADO</b>	<b>788,028.94</b> ✓
<hr/>	
<b>BALANCE EN BANCO</b>	<b>BANCO</b> 834,835.54 ✓
<b>MAS:</b>	
Depósitos en tránsito	- ✓
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>	<b>834,835.54</b> ✓
<b>MENOS:</b>	
Cheques en tránsito	46,806.60 ✓
<b>TOTAL CONCILIADO</b>	<b>788,028.94</b> ✓

*Handwritten signature and date: 30/11/2011*

*Handwritten signature*  
Preparado por

*Handwritten signature*  
Revisado por

*Handwritten signature*  
Autorizado por  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio  
Decreto 100-01-160-111454-8  
DG-CB-02-02

*Handwritten date: 30/11/11*



Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Conciliación Bancaria al 31 de Octubre del año 2011

(Valores en RD\$)

Capítulo	0201	Daf	01
Dependencia	01	UE	0010

Institución: Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Nombre de Cta.: Fondos Generales

Número Cta.: 100-01-160-111454-8

Banco: Banco de Reservas de la Rep. Dom.

<b>BALANCE EN LIBRO</b>	<b>LIBRO</b>	407,146.16
<b>MAS:</b>		
Depósitos del mes		91,608.00
Notas de Crédito		-
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>498,754.16</b>
<b>MENOS:</b>		
Cheques emitidos		172,858.65
Notas de Débito		-
Comisiones Bancarias		842.58
<b>TOTAL CONCILIADO</b>		<b>325,052.93</b>
<b>BALANCE EN BANCO</b>	<b>BANCO</b>	538,171.30
<b>MAS:</b>		
Depósitos en tránsito		-
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>538,171.30</b>
<b>MENOS:</b>		
Cheques en tránsito		213,118.37
<b>TOTAL CONCILIADO</b>		<b>325,052.93</b>

*Handwritten signature and date: 20/10/2011*

DG-CE-02-02

*Handwritten signature*  
Preparado por

*Handwritten signature*  
Revisado por

*Handwritten signature*  
Autorizado por  
Presidencia de la República Dominicana  
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

*Handwritten date: 20/11/12*



Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Conciliación Bancaria al 30 de Septiembre del año 2011

(Valores en RD\$)

Capítulo	0201	Daf	01
Dependencia	01	UE	0010

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo

Institución: Limpio

Nombre de Cta.: Fondos Generales

Número Cta.: 100-01-160-111454-8

Banco: Banco de Reservas de la Rep. Dom.

<b>BALANCE EN LIBRO</b>	<b>LIBRO</b>	877,487.68
<b>MAS:</b>		
Depósitos del mes		-
Notas de Crédito		-
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<u>877,487.68</u>
<b>MENOS:</b>		
Cheques emitidos		469,739.85
Notas de Débito		-
Comisiones Bancarias		601.67
<b>TOTAL CONCILIADO</b>		<u><u>407,146.16</u></u>
<hr/>		
<b>BALANCE EN BANCO</b>	<b>BANCO</b>	842,459.51
<b>MAS:</b>		
Depósitos en tránsito		-
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<u>842,459.51</u>
<b>MENOS:</b>		
Cheques en tránsito		435,313.35
<b>TOTAL CONCILIADO</b>		<u><u>407,146.16</u></u>

*Handwritten signature and date: 20/01/2012*

*Handwritten signature*  
Preparado por

*Handwritten signature*  
Revisado por

**DG-CB-02-02**  
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio  
Autorizado por  
*Handwritten signature*

*Handwritten date: 20/11/12*



Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Conciliación Bancaria al 31 de Agosto del año 2011

(Valores en RD\$)

Capítulo	0201	Daf	01
Dependencia	01	UE	0010

Institución: Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Nombre de Cta.: Fondos Generales Número Cta.: 100-01-160-111454-8

Banco: Banco de Reservas de la Rep. Dom.

<b>BALANCE EN LIBRO</b>	<b>LIBRO</b>	1,147,296.35
<b>MAS:</b>		
Depósitos del mes		-
Notas de Crédito		-
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>1,147,296.35</b>
<b>MENOS:</b>		
Cheques emitidos		269,550.84
Notas de Débito		-
Comisiones Bancarias		257.83
<b>TOTAL CONCILIADO</b>		<b>877,487.68</b>
<b>BALANCE EN BANCO</b>	<b>BANCO</b>	1,077,504.62
<b>MAS:</b>		
Depósitos en tránsito		-
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>1,077,504.62</b>
<b>MENOS:</b>		
Cheques en tránsito		200,016.94
<b>TOTAL CONCILIADO</b>		<b>877,487.68</b>

21/08/2011

Preparado por

Revisado por

Autorizado por



20/11/12



Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Conciliación Bancaria al 29 de Julio del año 2011

(Valores en RD\$)

Capítulo	0201	Daf	01
Dependencia	01	UE	0010

Institución: Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio

Nombre de Cta.: Fondos Generales Número Cta.: 100-01-160-111454-8

Banco: Banco de Reservas de la Rep. Dom.

<b>BALANCE EN LIBRO</b>	<b>LIBRO</b>	1,159,845.65
<b>MAS:</b>		
Depósitos del mes		-
Notas de Crédito		-
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>1,159,845.65</b>
<b>MENOS:</b>		
Cheques emitidos		12,384.25
Notas de Débito		-
Comisiones Bancarias		165.05
<b>TOTAL CONCILIADO</b>		<b>1,147,296.35</b>
-----		
<b>BALANCE EN BANCO</b>	<b>BANCO</b>	1,149,648.35
<b>MAS:</b>		
Depósitos en tránsito		-
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>1,149,648.35</b>
<b>MENOS:</b>		
Cheques en tránsito		2,352.00
<b>TOTAL CONCILIADO</b>		<b>1,147,296.35</b>

Handwritten signature and date: 20/07/2011

Preparado por [Signature]

Revisado por [Signature]

Autorizado por [Signature]

DG-CB/02-02

Handwritten initials and date: RA 20/11/11

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

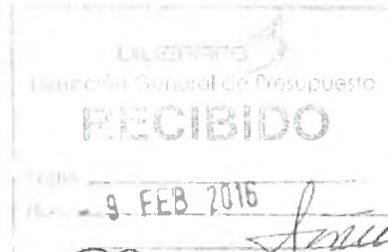
PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Activos fijos no asegurados. Verificamos que la entidad no aseguró sus activos fijos, los cuales ascendían a RD\$3,582,902, por el período cortado al 31 de diciembre de 2012.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, realizar las gestiones para asegurar los activos fijos de la entidad a través de pólizas, en cumplimiento con la normativa vigente.	1	Desde su constitución, el Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio no ha tenido apropiación de fondos en la cuenta Seguros de Bienes Muebles, excepto por el monto para el seguro de la motocicleta, debido a que es obligatorio para circular en el territorio nacional.  En fecha 05/02/2016, solicitamos a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) que nos fueran asignados los fondos para cubrir diferentes necesidades de este Consejo. Entre esas necesidades, se encuentra la contratación de una póliza de robos e incendios presupuestada por alrededor de RD\$300,000.00 por año. Sin embargo, a la fecha no se han recibido estas apropiaciones, por lo que no ha sido posible asegurar los activos fijos de la institución.	Lic. Omar Ramírez Tejada	N/D	N/D





## Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio  
"Año del Fomento de la Vivienda"

CNCCMDL-0086-016

5 de febrero del 2016  
Santo Domingo, D.N.

Señor:

**Luis Reyes Santos**

Viceministro de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad  
Director General de Presupuesto  
Ciudad.-

Distinguido Señor Director:

En atención a nuestra comunicación 0759-15 de fecha 3 de septiembre de 2015, donde solicitamos a esa Dirección General la aprobación de un aumento de RD\$13,600,000.00 al presupuesto institucional de este Consejo para este año 2016, estamos remitiendo en detalle las partidas presupuestarias a las que serían aplicadas dicho aumento. De igual manera, como seguimiento a la referida comunicación, queremos sensibilizarle en cuanto a los motivos que nos llevan a esta solicitud.

El aumento en el objeto 1 obedece a varios motivos. El primero es que actualmente contamos con una estructura institucional en la que sólo 25 empleados que están desempeñando las funciones de alrededor de 60, por lo que están recargados de responsabilidades. A nivel administrativo, esta es una limitante que ha salido a relucir en el informe de la reciente auditoría llevada a cabo por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana a este Consejo, donde se nos recomienda la creación de diferentes unidades administrativas y la contratación del personal correspondiente, tanto para la segregación de ciertas funciones, como para el fortalecimiento institucional y el debido Control Interno.

Por otro lado, en términos de recursos humanos, en el área técnica hace falta personal calificado para realización de labores y tareas propias de la misión y objetivos básicos de esta institución, así como para el cumplimiento de acuerdos y compromisos asumidos en el escenario internacional. Nuestro país, fruto del trabajo sostenido, ha logrado insertarse dentro de los escenarios internacionales relacionados al cumplimiento de los compromisos asumidos con la firma y ratificación de la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático (CMNUCC), de la cuál este Consejo es Punto Focal Nacional, formando parte de múltiples organismos y organizaciones nacionales e Internacionales, frente a los cuales tenemos el compromiso de dar seguimiento a cada plan y proyecto, y para ello es mandatorio disponer del personal técnico suficiente y calificado, como lo son:

II..

- Punto Focal Nacional (NFP) para Cambio Climático de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC)
- Autoridad Nacional Designada (DNA) para el MDL de la (CMNUCC)
- Punto Focal Nacional (NFP) para NAMAs de la (CMNUCC)
- Punto Focal Nacional (NFP) para INDC de la (CMNUCC)
- Punto Focal Nacional (NFP) del Artículo 6 (Educación) de la (CMNUCC)
- Punto Focal Nacional (NFP) de la Coalición del Clima y Aire Limpio (CCAC)

Por otra parte, los aumentos de los objetos 2, 3 y 6 se están solicitando debido a diferentes compromisos que se han ido generando a través de los años. Por ejemplo, actualmente contamos con diferentes proyectos de la cooperación internacional y el Consejo ha tenido que dar albergue y acogida dentro de sus instalaciones a un personal adicional, que no son empleados del Consejo, que labora en los proyectos que son pagados con fondos de estos, a los cuales debemos proveer espacio físico, climatización, electricidad, comunicación, mayor capacidad de Internet, material gastable de oficinas y otros insumos que significan para nosotros un aumento importante en el consumo de todas estas cuentas en la ejecución del gasto.

Otras partidas del gasto a las que les dimos especial importancia en nuestra primera comunicación, son las asignaciones para el gasto de combustibles, pasajes y viáticos para viajes al exterior. Los combustibles han permanecido con la misma asignación mensual durante más de cinco años, aun cuando los precios de los mismos se han incrementado en más del 50% tomando en consideración los ajustes de precios que tenemos en la actualidad, por lo que al día de hoy estamos recibiendo el 75% del combustible que recibíamos en un principio. En el caso de los pasajes y viáticos, las actividades y eventos internacionales en las que este Consejo debe estar presente se han incrementado en la medida en que el país ha ido insertándose en espacios de la comunidad internacional y asumiendo responsabilidades en los estamentos de tomas de decisiones de la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático, lo que nos obliga a aumentar estas partidas, para poder cumplir con dichos compromisos (Ver párrafo 3).

Por otro lado, la Contraloría General de la República está requiriendo la contratación de un Internet Premium de 10MB para la instalación y uso de la aplicación "Trámite Regular Estructurado (TRE)", lo que hace necesario que se haga una inversión en la contratación del plan de Internet y también en la adquisición del software y equipos de cómputos adecuados para esta tecnología. Además, los equipos de oficina con que cuenta la institución actualmente, son los mismos que se adquirieron con el fondo para equipar la institución, proporcionado por la Presidencia de la República, al momento de su creación en el año 2008. Por lo tanto, se hace necesaria la actualización de estos equipos a nivel de hardware, así como la adquisición de licencias que nos permitan obtener software que se corresponda con los avances de la tecnología actual.

La institución no dispone de vehículos propios para la asignación a sus principales funcionarios, las necesidades de traslado se resuelven desde el año 2008 con los vehículos personales de estos funcionarios, sin que estos reciban ninguna compensación por su mantenimiento y depreciación, por lo que aspiramos a adquirir en este año un vehículo utilitario para el uso común de la institución. En término de equipo de transporte, la institución sólo cuenta con una motocicleta para realizar los servicios de mensajería adquirida en el año 2008 y que, actualmente no se encuentra en condiciones para ofrecer un servicio eficiente a la institución, por lo que se ha incrementado el gasto en reparación y mantenimiento de la misma.

///...

Agradeciendo su atención a esta solicitud, y reiteramos nuestro sentimiento de consideración y alta estima.

Atentamente,



Lic. Omar Ramírez Tejada  
Vicepresidente Ejecutivo

ORT/EP/ME/RNG



Lic. Evergito Peña Acosta  
Director Administrativo Financiero

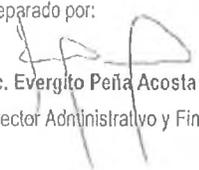
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
SOLICITUD AUMENTO DEL PRESUPUESTO 2016

CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	PRESUPUESTO 2016	AUMENTO SOLICITADO	PRESUPUESTO REAJUSTADO
<b>TOTALES GENERALES</b>		<b>31,720,574.00</b>	<b>1,830,000.00</b>	<b>33,550,574.00</b>
2.1	<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	16,474,661.30	4,212,500.00	20,687,161.30
2.1.1	<b>REMUNERACIONES</b>	13,834,000.00	3,598,500.00	17,432,500.00
2.1.1.1.01	Sueldos fijos	11,760,000.00	3,060,000.00	14,820,000.00
2.1.1.4.01	Sueldo Anual No.13	2,074,000.00	538,500.00	2,612,500.00
2.1.2	<b>SOBRESUELDOS</b>	684,000.00	171,000.00	855,000.00
2.1.2.2.05	Compensación servicios de seguridad	684,000.00	171,000.00	855,000.00
2.1.5	<b>CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGO LABORAL</b>	1,956,661.30	443,000.00	2,399,661.30
2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud	907,307.30	195,000.00	1,102,307.30
2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones	908,587.00	215,000.00	1,123,587.00
2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral	140,767.00	33,000.00	173,767.00
2.2	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	12,679,912.70	6,173,750.00	18,853,662.70
2.2.1	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	2,478,200.00	1,307,750.00	3,785,950.00
2.2.1.2.01	Servicios telefónicos de larga distancia	247,200.00	240,500.00	487,700.00
2.2.1.3.01	Teléfono local	414,000.00	182,000.00	596,000.00
2.2.1.5.01	Servicio de internet y televisión por cable	821,000.00	635,250.00	1,456,250.00
2.2.1.6.01	Energía eléctrica	996,000.00	250,000.00	1,246,000.00
2.2.2	<b>PUBLICIDAD, IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN</b>	20,000.00	5,000.00	25,000.00
2.2.2.2.01	Impresión y encuadernación	20,000.00	5,000.00	25,000.00
2.2.3	<b>VIÁTICOS</b>	1,213,092.70	2,555,000.00	3,768,092.70
2.2.3.1.01	Viáticos dentro del país	10,000.00	5,000.00	15,000.00
2.2.3.2.01	Viáticos fuera del país	1,203,092.70	2,550,000.00	3,753,092.70
2.2.4	<b>TRANSPORTE Y ALMACENAJE</b>	100,000.00	605,000.00	705,000.00
2.2.4.1.01	Pasajes	100,000.00	600,000.00	700,000.00
2.2.4.4.01	Peaje	-	5,000.00	5,000.00
2.2.5	<b>ALQUILERES Y RENTAS</b>	6,124,200.00	-	6,124,200.00
2.2.5.1.01	Alquileres y rentas de edificios y locales	6,124,200.00	-	6,124,200.00
2.2.6	<b>SEGUROS</b>	765,000.00	1,180,000.00	1,945,000.00
2.2.6.2.01	Seguro de bienes muebles	5,000.00	300,000.00	305,000.00
2.2.6.3.01	Seguros de personas	760,000.00	880,000.00	1,640,000.00
2.2.7	<b>SEGUROS DE CONSERVACIÓN, REP. MENORES E INST. TEMP.</b>	630,000.00	53,000.00	683,000.00
2.2.7.1.01	Obras menores en edificaciones	600,000.00	48,000.00	648,000.00
2.2.7.2.02	Mantenimiento y reparación de equipo para computación	10,000.00	2,500.00	12,500.00
2.2.7.2.04	Mantenimiento y reparación de equipo de oficina y muebles	10,000.00	2,500.00	12,500.00
2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte, tracción y elevación	10,000.00	-	10,000.00
2.2.8	<b>OTROS SERVICIOS NO PERSONALES</b>	1,349,420.00	468,000.00	1,817,420.00
2.2.8.5.01	Fumigación	10,000.00	2,500.00	12,500.00
2.2.8.6.01	Eventos generales	25,000.00	6,250.00	31,250.00
2.2.8.7.04	Servicios de capacitación	5,000.00	1,250.00	6,250.00
2.2.8.7.05	Servicios de informática y sistemas computarizados	659,420.00	198,000.00	857,420.00
2.2.8.7.06	Otros servicios técnicos profesionales	650,000.00	260,000.00	910,000.00
2.3	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	2,498,000.00	1,134,750.00	3,632,750.00
2.3.1	<b>ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES</b>	800,000.00	160,000.00	960,000.00
2.3.1.1.01	Alimentos y bebidas para personas	800,000.00	160,000.00	960,000.00

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**  
**SOLICITUD AUMENTO DEL PRESUPUESTO 2016**

CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	Presupuesto (C) 2015	AUMENTO Solicitado	Presupuesto (C) Inicialmente
2.3.3	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	90,000.00	40,500.00	130,500.00
2.3.3.1.01	Papel de escritorio	50,000.00	20,000.00	70,000.00
2.3.3.2.01	Productos de papel y cartón	30,000.00	18,000.00	48,000.00
2.3.3.3.01	Productos de artes gráficas	10,000.00	2,500.00	12,500.00
2.3.5	PRODUCTOS DE CUERO, CAUCHO Y PLÁSTICO	5,000.00	1,750.00	6,750.00
2.3.5.3.01	Llantas y neumáticos	5,000.00	1,750.00	6,750.00
2.3.7	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	1,290,000.00	643,500.00	1,933,500.00
2.3.7.1.01	Gasolina	1,284,000.00	642,000.00	1,926,000.00
2.3.7.2.05	Insecticidas, fumigantes y otros	6,000.00	1,500.00	7,500.00
2.3.9	PRODUCTOS Y ÚTILES VARIOS	313,000.00	289,000.00	602,000.00
2.3.9.1.01	Material para limpieza	20,000.00	10,000.00	30,000.00
2.3.9.2.01	Útiles de escritorio, oficina, Informática y de enseñanza	253,000.00	250,000.00	503,000.00
2.3.9.5.01	Útiles de cocina y comedor	5,000.00	1,500.00	6,500.00
2.3.9.6.01	Productos eléctricos y afines	35,000.00	27,500.00	62,500.00
2.6	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	68,000.00	2,079,000.00	2,147,000.00
2.6.4	VEHICULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE		1,600,000.00	1,600,000.00
2.6.4.1	Automoviles y Camiones		1,600,000.00	1,600,000.00
2.6.4.1.01	Automoviles y Camiones		1,600,000.00	1,600,000.00
2.6.8	BIENES INTANGIBLES	68,000.00	479,000.00	547,000.00
2.6.8.3.01	Programas de informática	-	300,000.00	300,000.00
2.6.8.8.01	Licencias informáticas	68,000.00	179,000.00	247,000.00

Preparado por:

  
**Lic. Evergito Peña Acosta**

Director Administrativo y Financiero

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
 CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014  
 FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014  
 PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012  
 FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016  
 PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<p>Expedientes Incompletos. En la verificación realizada al 100% de los expedientes del personal del Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), pudimos observar que los mismos carecen de las documentaciones siguientes:</p> <p>a) Certificado de preparación académica.</p> <p>b) Evidencias de evaluación del desempeño realizada del personal.</p> <p>c) Evidencias de haber sido adiestrados en el puesto que desempeñan.</p> <p>d) Examen o certificación médica para ingresar a la institución.</p> <p>e) Certificado de no antecedentes penales.</p>	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde velar por el cumplimiento de las normativas establecidas en la Ley 41-08.	1	El Vicepresidente Ejecutivo del Consejo designó, mediante comunicación de fecha 11/01/2016, una analista de Recursos Humanos, de forma interina hasta tanto sea posible la creación de una Oficina de Recursos Humanos y la contratación del personal correspondiente. En esa misma comunicación, se le informó la urgencia de completar los expedientes de los empleados de la institución y se estima que para el 30/06/2016 estarán completados en el 100%	Lic. Omar Ramírez Tejada	30/06/2016	60%





*Presidencia de la República Dominicana*

**Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Mecanismo de Desarrollo Limpio**

"Año del Fomento de la Vivienda"

CNCCMDL-0294-016

Santo Domingo, D.N.  
11 de enero de 2016

**A :** **Marlin Espinosa Almánzar**  
Asistente Administrativa

**ASUNTO :** Designación como Analista Interina de Recursos Humanos

Distinguida Señorita Espinosa:

Por este medio se le informa que a partir de la fecha, usted ha sido designada para ejercer las funciones de **Analista de Recursos Humanos**, de forma interina hasta tanto nos sea posible habilitar esa oficina con su personal correspondiente. En el documento anexo, encontrará las labores que deberá desempeñar en el área de Recursos Humanos.

Es importante señalar que nuestra prioridad en el momento es completar los expedientes de empleados que se encuentren incompletos y usted deberá elaborar un informe a esta Vicepresidencia Ejecutiva en el momento en que los mismos sean completados.

Agradeciendo su atención a esta misiva, sin otro particular, se despide

Atentamente,

**Lic. Omar Ramírez Tejada**  
Vicepresidente Ejecutivo

CO. **Lic. Evérgito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero

ORT/MV/RNG

RECIBIDO  
Marlin Espinosa A.  
Fecha 11/1/2016

## **Analista de Recursos Humanos**

### **Naturaleza del Trabajo:**

Bajo supervisión directa realiza labores relacionadas con el registro, control e información de los servidores de la institución.

### **Tareas Típicas:**

- Llevar control de asistencia diaria del personal a través del sistema manual o electrónico establecido por la institución.
- Recibir los formularios de permisos, ausencias o tardanzas de los empleados, autorizados por el superior inmediato y archivarlos.
- Preparar el informe mensual de asistencia para los supervisores.
- Participar en la actualización de los expedientes e historial de los empleados, el registro de los permisos, las acciones y/o movimientos, expedición de las certificaciones del personal, entre otros.
- Ingresar al sistema los empleados de nuevo ingreso.
- Mantener actualizada la base de datos de los empleados.
- Colaborar en el registro de las estadísticas de personal.
- Mantener actualizado el formulario de personal de cada empleado.
- Colaborar en las actividades de los subsistemas de Registro y Control, Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección de Personal, de acuerdo a las normativas establecidas por el Ministerio de Administración Pública.
- Colaborar en la organización de charlas, cursos, seminarios y otros eventos.
- Colaborar en la elaboración de las memorias de la división.
- Elaborar el programa anual de vacaciones y controlar su ejecución, de acuerdo a la Ley No. 41-08, de Función Pública y los reglamentos que emita el Ministerio de Administración Pública, en relación a este tema.



## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
 CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014  
 FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014  
 PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012  
 FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016  
 PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<b>Clasificaciones incorrectas.</b> El Libramiento 372, de fecha 10 de diciembre de 2010, por monto de RD\$40,073, por concepto de pago de facturas por mantenimiento y reparación de unidades de aires acondicionados, fue registrado en la cuenta No.281 Obras Menores, correspondiéndole la Cuenta No.282 Maquinarias y Equipos de Oficina.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, velar por que las transacciones sean registradas en las cuentas correspondientes según lo establece Manual de Clasificadores Presupuestarios del Sector Público, de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES).	1	Este es un caso único entre todos los registros de pagos realizados por el CNCCMDL. Como fue un libramiento a final de año y no daba tiempo a ser devuelto, la CGR nos otorgó una dispensa, ya que el error de clasificación es a nivel de subcuenta y tanto el objeto como la cuenta del gasto fueron los correctos.	Lic. Omar Ramírez Tejada	10/12/2010	100%



SECCION 1 A: DATOS DE CABECERA SUPERIOR

Presupuesto Año : 2010
Capítulo No. : 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
SubCapítulo : 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
JAF : 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
UE : 0010 CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. E

Número y Versión : 372-1
Fecha Registro : 10/12/2010
Fecha Imputación : 10/12/2010

Terminado

SECCION 1 B: DATOS DE CABECERA MEDIANA

Tipo de Transacción : LIBRAMIENTO
Etapa del Gasto : Prev [N] Comp [N] Dev [N] Lib [S] Pag [N]
Documento de Ref. : 2010-0201-01-01-0010-371

Financiero : S
Tipo de Norma : 06
Desc. Norma : N/A
Préstamo :
Donación :

SECCION 1 C: DATOS DE CABECERA INFERIOR

Table with 2 columns: Tipos de Gasto, Valores. Rows include Presupuesto (40,073.36), No Presupuestario (0.00), Institucional (0.00), Total General (40,073.36).

Table with 3 columns: Concepto, PESOS DOMINICANOS, Pesos Domin. Rows include Neto (39,900.63), Deducido (172.73), Bruto (40,073.36).

Agrupador : Reparaciones Menores
Concepto : PAGO FACTURAS POR MANTENIMIENTO Y REPARACION UNIDADES DE AIRES ACONDICIONADOS DE ESTE CONSEJO, SEGUN SOPORTES ANEXOS.
Coletilla : PAGO FACTS. P/ MANT. Y REP. AIRES ACOND. INST.

SECCION 1 D: BENEFICIARIOS

Table with 4 columns: Beneficiario, Monto Bruto, Monto Deducion, Monto Neto. Row: 101582081 MATERIALES INDUSTRIALES DOMINGO C POR A.

EDUCCIONES

Table with 4 columns: Codigo Benef, Beneficiario, Deducion, Monto Deducion. Row: R499999984 COLECTOR IMPUESTOS INTERNOS.

SECCION 1 E: DATOS DE IMPUTACIONES

Table with 10 columns: Institución, Programática, Fuente, Ubc. Geo, Específico, Snip, Descripción del Programa, Total, Sub\_Total. Row: 01-01-01-0010 01-00-00-0010 10-0100-100 -- 551-28100-0000 - ACTIVIDADES CENTRALES.

SECCION 1 F: PIE DEL DOCUMENTO

Respons. Unidad Ejecutora

Firmas Autorizadas

Responsable de Registro

Aprobación Libramiento CGR

Ministro o Dir. O.Indep.

16 DIC. 2010 2780 17:00

Stamp: CONTRALORIA GENERAL UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA REPUBLICA

Stamp: Contraloría General de la República Dominicana REVISADO 24 DIC 2010 Fecha

Stamp: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio Decreto 661-08

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
 CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014  
 FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014  
 PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012  
 FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016  
 PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<p><b>Pagos realizados fuera del período establecido.</b> Durante la realización de los procedimientos de verificación al Objeto Servicios No Personales, que compone la Ejecución Presupuestaria de la entidad, se evidenciaron registros inoportunos, tales como:</p> <p>- Libramiento No. 212 de fecha 11/7/2011, por un monto de <b>RD\$201,800</b>, por concepto de viaje del Lic. Omar Ramírez Tejada, CIE 001-0768559-6, y el Lic. Evérgito Peña Acosta, CIE 001-0156503-4, por concepto de asistencia en representación de la entidad a diversos seminarios internacionales, las documentaciones justificativas son del año 2010, evidenciándose que el registro de dicho gasto se realizó en fecha del 26 de mayo de 2011.</p> <p>- Pagos realizados a la compañía SALANA, S.A, RNC 1-0171307-2, ascendentes a un monto de <b>RD\$487,836</b>, por concepto de mantenimiento del local de oficina durante el período auditado (2012-2009), fueron producto de las facturas efectuadas en períodos anteriores, según detalle (Pág.18).</p>	<p>Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, velar por que las transacciones sean registradas de forma oportuna, en cumplimiento de la normativa vigente.</p>	1	<p>En el caso de pagos a la Unidad de Viajes, se trató de un caso único pagado fuera del período y se debió a retrasos en la asignación de esos fondos por parte de la DIGEPRES. Sin embargo, en el caso de los pagos a la compañía SALANA, S.A., aunque se programaba en el presupuesto de cada año oportunamente los pagos que debían hacerse por concepto de mantenimiento del local que alberga las oficinas de este Consejo, los retrasos se deben a que regularmente esa empresa tiene deudas con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Es importante señalar que durante ese período escapaba de nuestras manos la elección de pago a ese proveedor, debido a que es el responsable del mantenimiento a todas las propiedades del Edificio.</p>	Lic. Omar Ramirez Tejada	N/D	N/D



## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<p>Compras directas efectuadas sin cotizaciones. Verificamos que la entidad efectuó pagos por valor de RD\$760,347 durante el período auditado (2012-2009), por concepto compra de almuerzo a empleados, sin documentar su formalidad a través de la cotización del oferente, para su posterior adjudicación (Ver Anexo 3).</p>	<p>Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que a los desembolsos por compras en forma directa se les anexe la cotización correspondiente, en cumplimiento con la normativa vigente.</p>	1	<p>Durante el período 2009-2012, para la contratación de almuerzos, la Contraloría General de la República no requería las cotizaciones en órdenes de compras directas, debido principalmente a los siguientes motivos:</p> <p>A) Es imposible saber previamente el número de servicios a recibir diariamente, porque varía el personal que asiste, personal que está de viaje o de vacaciones, o que no desee almorzar en ese día.</p> <p>B) Se evita la situación de diferencia entre la orden y la factura.</p> <p>C) Lo ideal es que el suplidor de almuerzos permanezca siendo el mismo el mayor plazo posible.</p> <p>Sin embargo, la institución sí solicitaba propuestas sobre precios y menús antes de contratar servicio de almuerzos con un nuevo suplidor, prueba de las cuales anexamos a este documento.</p>	Lic. Omar Ramirez Tejada	15/04/2016	100%



[Imprimir](#)[Cerrar](#)

## Cotización 200 pax

De: **Arandano Gourmet** (arandano.gourmet@hotmail.com)  
Enviado: martes, 12 de junio de 2012 03:15:55 p.m.  
Para: Cambio Climatico (patriciarodriguez2615@hotmail.com)  
1 archivo adjunto  
Cotizacion 13 de Junio cambio Climatico.xls (177.0 kB)

Hola Patricia,

Adjunto la cotización del refrigerio del miércoles 13 de Junio para 200 personas.

Saludos,

Angélica Bonnelly

*ARANDANO, SRL*

*Calle David Masalles esq. Virgilio Díaz Ordoñez.*

*Ens. Julieta. Teléfono (809)567-7054. Sto. Dgo.*



[Imprimir](#)[Cerrar](#)

## FW: PROPUESTA DE MENU EMPRESARIAL Y EVENTOS 2012

De: **maylen andon** (maylenandon@hotmail.com)

Enviado: lunes, 16 de enero de 2012 05:06:04 p.m.

Para: **patriciarodriguez2615@hotmail.com**

6 archivos adjuntos

arroz conpimientos.jpg (57.0 kB) , carnes 1.jpg (54.8 kB) , ensalada.jpg (51.4 kB) , carnes 2.jpg (64.0 kB) , propuesta de menu empresarial menu c.docx (17.7 kB) , menu de homemade cuisine 2012.rtf (258.9 kB)

Buen dia Patricia, adjunto te envío una propuesta intermedia entre la Opción A de comida basica y la opcion B de menú ejecutivo. La haríamos intercalando los dos menú de manera que haya días de comida criolla y días de comida internacional normalmente aceptada por la generalidad de los empleados, todo bajo en grasa y con mucha calidad. Veamos si se ajusta a su presupuesto o si debemos hacer mas modificaciones. recuerda la nomina para confirmarme numero de personas. Ya envíe la comunicacion al lic Ramirez.

Agradeciéndote tu atención,

Maylen Andon  
8099176000 y 8095660080

---

From: maylenandon@hotmail.com

To: lujoramirez@hotmail.com; maribel.gasso@gasso.com.do; gassoler@hotmail.com; bfernandezl@edesur.com.do; mjimenez@aird.org.do; ccueto@aird.org.do; valerie.mella@camarasantodomingo.do; sharyneeovalles@hotmail.com; a.depena@onapi.gob.do; circea@aird.org.do; jguzman@gbm.net; cynthialopez@ochoa.com.do; rosannaovalles@dif.com.do; mercedes.ramirez@dif.com.do; jdcgruposinco@hotmail.com; cesar.nivar@exxonmobil.com; admcolonial@codetel.net.do; dayanaespinal@gmail.com; omarramirez30@hotmail.com; ernesto.reyna@ambiente.gob.do; p.abreu@agricola.gov.do; jacqueline.sanchez@undp.org; vamagama@hotmail.com; pixie1967@live.com; yudy\_estrella@hotmail.com; carmen.estrella@acropolisdr.com; jtorresunireca@yahoo.com; acraclau@hotmail.com

Subject: PROPUESTA DE MENU EMPRESARIAL Y EVENTOS 2012

Date: Tue, 10 Jan 2012 19:27:02 +0000

Feliz año!

Adjunto les presento las opciones de Catering y comidas empresariales que tenemos a disposicion de empresas y personales para este 2012. Alimentos de mucha calidad y bajos en grasas en todas sus opciones. Para cualquier informacion comunicarse al 8099176000 o al 8095660080, correo [maylenandon@hotmail.com](mailto:maylenandon@hotmail.com). Delivery disponible y menu de Eventos para actividades empresariales y sociales.

Para grandes empresas hacemos un menu de degustacion limitado a maximo 20 personas. Nosotros no vendemos solo alimentos de calidad, ofrecemos la confianza, seguridad y garantía de nuestros años de experiencia.

Saludos,  
Maylen Andon  
**HOMEMADE CUISINE**  
Catering y Organizacion de Eventos

# Homemade Cuisine by Maylen Andon

Rnc 0011218124-3

## PROPUESTA DE MENU EMPRESARIAL

**OPCION C MIXTA RD\$245.00 MAS IMPUESTOS. ESTA OPCION INCLUYE LOS PLATILLOS DE LAS OPCIONES AY B**

### **Opciones de Plato Fuerte.**

Pollo, Cerdo, Res o Pescado de forma guisada, frita, salteada con vegetales, horneada, rellenas, empanizado, a la criolla, estilo chino, etc.

Locrios variados de carnes o pollo o paellas de carnes mixtas

Salcochos, Cocidos, caldos o mondongo, patitas de cerdo.

Lasañas y pastas largas o cortas con carne o pollo

- Pechuga de Pollo, Filete de Cerdo, Chuletas de Cerdo, chivo, Fm de Res, Roast Beef, Boliche mechado o ripiado, Filete de Mero o Pescado, en salsas especiales de hongos, mostaza, Cordón Blue, pimienta verde, blue cheese, Pinchos o Brochetas, rellenos de jamón y queso o vegetales, a la King, estilo chop suey, horneada, a la plancha, encebollado,, etc. Todo bajo en grasa.
- Berenjenas rellenas de carnitas o pechuga de pollo
- Crepes o Wraps de Res, pechuga pollo, pescado o vegetales
- Capresa de Mozzarella con Berenjena y tomate
- Ensalada Cesar Con Pollo o Filete o mero a la plancha
- Pasta integral o normal con Pechuga , Carne o pescado salsa preferencia
- Mas platos a imaginación

### **Opciones de Guarnición principal**

- Pasta normal o integral salsa pomodoro, Alfredo, Carbonara, pesto,etc
- Puré de papas, yuca, guineíto, ñame, yautía
- Pastelones o soufflé de vegetales
  
- Arroz blanco y habichuelas variadas, moros variados, Arroz oriental, con vegetales, o puerro.
- Víveres variados a solicitud.

Continua...

**Opción de Guarnición secundaria:**

Torrejas de Berenjenas

Plátano maduro frito o caldero

Yaniqueques, bollitos bocadillos o frituras varias

Pastelones de yuca platano,berengena, papas,maiz

Vegetales asados o hervidos o zuquinis y Pimientos asados

Vegetales salteados

Envoltiinis de Berenjenas

Torrejas de Berenjenas

**Opciones de Ensaladas**

Ensalada Cesar

Ensalada verde Fresca de lechuga, repollo, tomates, pepinos

Ensalada de Repollo y zanahoria

Ensalada Rusa

Ensalada Hervida de papas, tayota, zanahoria a la vinagreta

Ensalada de Coditos

Ensalada de Berenjena o vegetales

Ensalada Tabule o Tipili

Ensalada Parmesana

Ensalada de vegetales a la vinagreta o salsas especiales

Ensalada lechuga romana en salsa de frutas

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
 CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014  
 FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014  
 PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012  
 FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016  
 PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<b>Compras respaldadas con facturas sin Número de Comprobante Fiscal (NCF).</b> Verificamos que durante el periodo auditado (2012-2009), la entidad efectuó pagos por concepto de compras de Alimentos y Bebidas por monto de RD\$192,453 y Combustibles y Lubricantes por monto de RD\$1,062,000, respaldadas con facturas proformas, éstas sin NCF (Ver Anexo 4).	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que las facturas de los proveedores contengan un Número de Comprobante Fiscal (NCF) correspondiente.	1	Se instruyó al personal del área de contabilidad, examinar todos los archivos de la institución en busca de esas facturas originales con su Número de Comprobante Fiscal (NCF) y anexamos fotocopias de las facturas que fueron encontrados junto a sus libramientos de pago. Para los libramientos en los que no fueron encontradas sus facturas, se les solicitó un duplicado a las empresas emisoras de las mismas. Se estima que para el 30/05/2016 deben estar todos los expedientes completos.	Lic. Omar Ramirez Tejada	30/06/2016	60%



Sistema Integrado de Gestión Financiera.

Entrada de Diario de Transacciones

29/06/2011 03:29

(Utilizado para Contabilizar el Gasto Corriente, de Capital y Aplicaciones Financieras)

Página 1 de 1

6737517-00112948591-PRODUCCION

SECCION 1 A: DATOS DE CABECERA SUPERIOR

Presupuesto Año: 2011  
 Capitulo No. : 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 SubCapitulo : 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 DAF : 01 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
 UE : 0010 CONSEJO NAC. PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MEC. E

Número y Versión : 197-1  
 Fecha Registro : 29/06/2011  
 Fecha Imputación : 29/06/2011

Estado

SECCION 1 B: DATOS DE CABECERA MEDIANA

Tipo de Transacción : LIBRAMIENTO  
 Etapa del Gasto : Prev  N Comp  N Dev  N Lib  S Pag  N  
 Documento de Ref. : 2011-0201-01-01-0010-196

Financiero :  S  
 Tipo de Norma : 06  
 Desc. Norma : N/A  
 Préstamo :  
 Donación :

SECCION 1 C: DATOS DE CABECERA INFERIOR

Tipos de Gasto	Valores
Presupuesto	106,200.00
No Presupuestario	0.00
Institucional	0.00
Total General	106,200.00

Concepto	Totales por Moneda	
	PESOS DOMINICANOS	Pesos Domini
Neto	106,151.97	106,151.97
Deducido	48.03	48.03
Bruto	106,200.00	106,200.00

Agrupador : Combustibles y Lubricantes  
 Concepto : PAGO FACTURA POR ADQUISICION TICKETS DE COMBUSTIBLES CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO 2011, PARA CONSUMO EN ESTA INSTITUCION, SEGUN ORDEN OR-2011-27 (ANEXA).  
 Coetilla : PAGO FACT. ADQ. TICKETS COMBUSTIBLES (JUNIO 2011).

SECCION 1 D: BENEFICIARIOS

Beneficiario	Monto Bruto	Monto Deducion	Monto Neto
R101628431 INVERSIONES MIGS S A	106,200.00	48.03	106,151.97

DEDUCCIONES

Codigo Benef	Beneficiario	Deducion	Monto Deducion
R499999984	COLECTOR IMPUESTOS INTERNOS	07010 0.5% ADQUISICIÓN DE BIENES Y SE	48.03

SECCION 1 E: DATOS DE IMPUTACIONES

Institución	Programatica	Fuente	Ubc. Geo	Especifico	Snip	Descripción del Programa	Total	Sub Total
Cap-Dep-Daf-Ue	Prg-Sprg-Pry-Act	Fue-Fxp-Org	Reg-Prov-Mun	Func-Obj-I-Rec	Snip-Tipologia			
0201-01-01-0010	01-00-00-0010	10-0100-100	-	551-34100-0000	-	ACTIVIDADES CENTRALES	106,200.00	106,200.00

SECCION 1 F: PIE DEL DOCUMENTO

*[Signature]*  
 Respons. Unidad Ejecutora

Firmas Autorizadas

*[Signature]*  
 Responsable de Registro  
*[Signature]*  
 Aprobación Libramiento CGR

Ministro o Dir. O Indep.

REVISADO  
 5 JUL 2011  
 Fecha: 06/07/2011  
 Inicial: MAU-9

5 JUL 2011

*[Signature]* 06/07/2011  
 CONTRALORIA GENERAL  
 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
 DE LA REPUBLICA

# INVERSIONES MIGS, S.A.

R.N.C. : 1-01-62843-1

V. 27 DE FEBRERO NO. 349 - SANTO DOMINGO, R.D

Teléfono : (809)566-4313 Fax : (809)732-0270

Correo Electrónico: trovasa@codetel.net.do

## Gubernamentales

( CLIENTE )

**CONSEJ. NACIONAL PARA CAMBIO CLIMATICO Y MEC.DE D**

R.N.C. 430-07487-1

N.C.F.: A010010011500001881

FACTURA No. : 20081675

FECHA : 14-Jul-11

ORDEN NO. : 0

CONDICIONES : 0

Cantidad	Descripción	Valor	Total
1	COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE JUNIO 2011	0.00	0.00
2	TICKET DE 100	100.00	200.00
106	TICKET DE 200	200.00	21,200.00
106	TICKET DE 300	300.00	31,800.00
106	TICKET DE 500	500.00	53,000.00

Sub-Total	106,200.00
Descuento	0.00
Itbis 16.00%	0.00
<b>Total Neto</b>	<b>106,200.00</b>



REALIZADO POR

RECIBIDO POR



## Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio  
"Año del Fomento de la Vivienda"

DA-0102-16

Santo Domingo, D.N.  
16 de mayo de 2016

Señores:

**Inversiones Migs, S.A.**

Av. 27 de Febrero #349, Ens. Evaristo Morales  
Ciudad.-

Estimados señores:

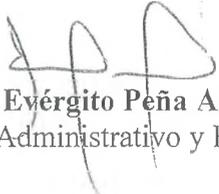
Cortésmente, solicitamos nos impriman duplicados de las siguientes facturas definitivas (con su Número de Comprobante Fiscal Gubernamental), correspondientes a las proformas siguientes:

Fecha Proforma	Proforma No.	Monto RDS	Libramiento No.	Fecha Pagado
09/08/2011	49186	212,400.00	278	21/09/2011
15/09/2011	49188	106,200.00	351	14/10/2011
10/10/2011	49189	106,200.00	403	29/11/2011
10/04/2012	49194	106,200.00	160	08/06/2012
14/05/2012	49195	106,200.00	166	28/06/2012
09/08/2012	49198	106,200.00	311	05/09/2012
08/10/2012	49194	106,200.00	424	14/11/2012

Para facilitar la búsqueda de las referidas facturas en su sistema, anexamos fotocopias de las proformas emitidas por ustedes.

Agradeciendo de antemano su colaboración con nosotros, se despide

Atentamente,

  
**Lic. Evérgito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero





# FACTURA PRO-FORMA

RNC: 1-01-62843-2

Dirección  
Ave. 27 de Febrero, # 349, Ens. Evaristo Morales Estacion Isla  
Teléfono: (809) 566-4313 Fax: (809) 732-0270

FECHA: 09/08/2011  
FACTURA N° 49186

**FACTURAR A:**

Nombre de la compañía:

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**

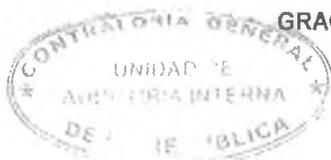
Dirección:

Teléfono:

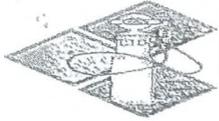
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
	<b>COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE MES AGOSTO 2011</b>		
2	TICKET DE 100	100.00	200.00
106	TICKET DE 200	200.00	21,200.00
106	TICKET DE 300	300.00	31,800.00
106	TICKET DE 500	500.00	53,000.00
		SUBTOTAL	106,200.00
		OTROS	
		<b>TOTAL</b>	<b>106,200.00</b>



Extienda todos los cheques pagaderos a **INVERSIONES MIGS, S.A.**



GRACIAS POR SU CONFIANZA EN NOSOTROS



Inversiones  
**MIGS, S.A.**  
Empresas de desarrollo Isla  
INMIGISA

# FACTURA PRO-FORMA

RNC: 1-01-62843-1

Dirección  
Ave. 27 de Febrero, # 349, Ens. Evaristo Morales Estacion Isla  
Teléfono: (809) 566-4313 Fax: (809) 732-0270

FECHA: 15/09/2011  
FACTURA N° 49188

**FACTURAR A:**

Nombre de la compañía:

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**

Dirección:

Teléfono:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
	COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE MES OCTUBRE 2011		
2	TICKET DE 100	100.00	200.00
106	TICKET DE 200	200.00	21,200.00
106	TICKET DE 300	300.00	31,800.00
106	TICKET DE 500	500.00	53,000.00
SUBTOTAL			106,200.00
OTROS			
TOTAL			<b>106,200.00</b>



Extienda todos los cheques pagaderos a **INVERSIONES MIGS, S.A.**



GRACIAS POR SU CONFIANZA EN NOSOTROS

*Juan Carlos WILK H*



Inversiones  
**MIGS, S.A.**  
Estación de gasolina Isla  
INMIGSA

# FACTURA PRO-FORMA

RNC: 1-01-62843-1

FECHA: 10/10/2011  
FACTURA N° 49189

Dirección  
Ave. 27 de Febrero, # 349, Ens. Evaristo Morales Estacion Isla  
Teléfono: (809) 566-4313 Fax: (809) 732-0270

**FACTURAR A:**

Nombre de la compañía:

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO**

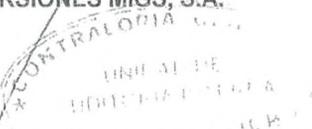
Dirección:

Teléfono:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
	COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE MES NOVIEMBRE 2011		
2	TICKET DE 100	100.00	200.00
106	TICKET DE 200	200.00	21,200.00
106	TICKET DE 300	300.00	31,800.00
106	TICKET DE 500	500.00	53,000.00
		SUBTOTAL	106,200.00
		OTROS	
		TOTAL	106,200.00



Extienda todos los cheques pagaderos a **INVERSIONES MIGS, S.A.**



GRACIAS POR SU CONFIANZA EN NOSOTROS



# FACTURA PRO-FORMA

RNC: 1-01-62843-1

Dirección  
Ave. 27 de Febrero, # 349, Ens. Evaristo Morales Estacion Isla  
Teléfono: (809) 566-4313 Fax: (809) 732-0270

FECHA: 10-ABRIL-2012  
FACTURA N° 49194

**FACTURAR A:**

Nombre de la compañía:

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE  
DESARROLLO LIMPIO.-**

Dirección:

Teléfono:

ANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
	COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE MES MARZO		
107	TICKET DE 200	200.00	21,400.00
106	TICKET DE 300	300.00	31,800.00
106	TICKET DE 500	500.00	53,000.00
SUBTOTAL			106,200.00
OTROS			
TOTAL			106,200.00

Contrato  
FRAN...



Extienda todos los cheques pagaderos a INVERSIONES MIGS, S.A.

AL SEÑOR  
DE

GRACIAS POR SU CONFIANZA EN NOSOTROS

Consejo Nacional para el  
Cambio Climático y MDL  
Amalfi AL  
10 ABR 2012  
RECIBIDO



# FACTURA PRO-FORMA

RNC: 1-01-62843-1

Dirección  
Ave. 27 de Febrero, # 349, Ens. Evaristo Morales Estacion Isla  
Teléfono: (809) 566-4313 Fax: (809) 732-0270

FECHA: 14-05-2012  
FACTURA N° 49195

**FACTURAR A:**

Nombre de la compañía:

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE  
DESARROLLO LIMPIO.-**

Dirección:

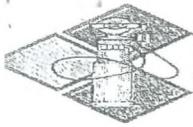
Teléfono:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
	COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE MES MARZO		
107	TICKET DE 200	200.00	21,400.00
106	TICKET DE 300	300.00	31,800.00
106	TICKET DE 500	500.00	53,000.00
		SUBTOTAL	106,200.00
		OTROS	
		TOTAL	106,200.00

Consejo Nacional Para el  
Cambio Climático y LDC  
14 MAY 2012  
*[Handwritten Signature]*  
REPUBLICA

Extienda todos los cheques pagaderos a INVERSIONES MIGS, S.A.

GRACIAS POR SU CONFIANZA EN NOSOTROS



Inversiones  
**MIGS, S.A.**  
Estación de gasolina Isla  
INMIGSA

# FACTURA PRO-FORMA

RNC: 1-01-62843-1

Dirección  
Ave. 27 de Febrero, # 349, Ens. Evaristo Morales Estacion Isla  
Teléfono: (809) 566-4313 Fax: (809) 732-0270

FECHA: 09-AGOSTO-2012  
FACTURA Nº 49198

**FACTURAR A:**

Nombre de la compañía:

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE  
DESARROLLO LIMPIO.-**

Dirección:

Teléfono:

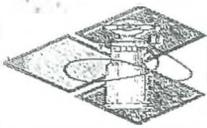
NTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
	COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE		
107	TICKET DE 200	200.00	21,400.00
106	TICKET DE 300	300.00	31,800.00
106	TICKET DE 500	500.00	53,000.00
SUBTOTAL			106,200.00
OTROS			
TOTAL			106,200.00



Extienda todos los cheques pagaderos a INVERSIONES MIGS, S.A.

GRACIAS POR SU CONFIANZA EN NOSOTROS

*Domingo Espinal*



Inversiones  
**MIGS S.A.**  
 Tecnología con propósito social  
 INVERSIÓN

# FACTURA PRO-FORMA

RNC: 1-01-62843-1

Dirección  
 Ave. 27 de Febrero, # 349, Ens. Evaristo Morales Estacion Isla  
 Teléfono: (809) 566-4313 Fax: (809) 732-0270

FECHA: 08-OCTUBRE-2012  
 FACTURA N° 49194

**FACTURAR A:**

Nombre de la compañía:

**CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y EL MECANISMO DE  
 DESARROLLO LIMPIO.-**

Dirección:

Teléfono:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
	COMPRA DE TICKET DE COMBUSTIBLE		
107	TICKET DE 200	200.00	21,400.00
106	TICKET DE 300	300.00	31,800.00
106	TICKET DE 500	500.00	53,000.00
		SUBTOTAL	106,200.00
		OTROS	
		TOTAL	106,200.00

Contraloría General de la República  
**TRAMITADO**



Extienda todos los cheques pagaderos a INVERSIONES MIGS, S.A.



GRACIAS POR SU CONFIANZA EN NOSOTROS

*Mirna Vera*



## Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio  
"Año del Fomento de la Vivienda"

DA-0103-16

Santo Domingo, D.N.  
16 de mayo de 2016

Señores:

**Sunix Petroleum, S.R.L.**

Paseo de los Locutores #53, Ens. Evaristo Morales  
Ciudad.-

Estimados señores:

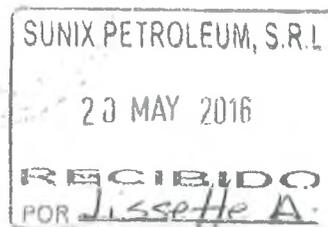
Cortésmente, solicitamos nos impriman un duplicado de la factura definitiva (con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental), correspondiente a la Proforma de fecha 15/11/2012, por valor de RD\$106,200.00 y que fue pagada con el libramiento No.464 de fecha 30/11/2012.

Para facilitar la búsqueda de la referida factura en su sistema, anexamos fotocopias de la proforma y de la cotización emitidas por ustedes.

Agradeciendo de antemano su colaboración con nosotros, se despide

Atentamente,

**Lic. Evérgito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero





RNC: 1-3019273-1

# FACTURA PROFORMA

COMPROBANTE GUBERNAMENTAL

CLIENTE : CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

FECHA 15/11/2012

RNC/CEDULA: 430074871

DIRECCION : AV.WINSTON CHURCHILL #17, CASI ESQUINA GUSTAVO MEJIA

RICART

CIUDAD: SANTO DMINGO

TELEFONO: (809)-472-0537

FAX:

CONTADO :

ATENCION: SR. PLUTARCO URENA

POR CONCEPTO DE:

VENTA TICKETS DE COMBUSTIBLE PRE-PAGO RD\$ 106,200.00 EQUIVALENTES A 489.40 GALONES DE GASOLINA REGULAR A PRECIO DE RD\$ 217.00

MARGENES DE COMERCIALIZACION DETALLISTA SEGÚN MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO CORRESPONDIENTES A LA SEMANA DEL 10 DE NOVIEMBRE DEL 2012.

GASOLINA PRIMIUM	23.73
GASOLINA REGULAR	21.71
GASOIL PRIMIUM	19.41
GASOIL REGULAR	18.80



SUB-TOTAL.....\$106,200.00

TOTAL A PAGAR.....\$106,200.00

**SUNIX PETROLEUM, S. R. L.**

PASEO DE LOS LOCUTORES, NO. 53 | ENS. EVARISTO MORALES, STD. DGO., R. D.  
TELÉFONO: 809-562-5184 / 809-562-5183 | FAX: 809-541-0514



RNC: 1-3019273-1

# COTIZACION

CLIENTE : CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

FECHA 15/11/2012

RNC : 430074871

DIRECCION : AV.WINSTON CHURCHILL #17, CASI ESQUINA GUSTAVO MEJIA RICART

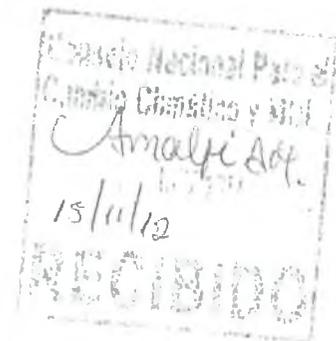
CIUDAD: SANTO DMINGO  
TELEFONO: (809)-472-0537

FAX: CONTADO :

Atencion : Sr.PLUTARCO URENA

## VENTA TICKETS DE COMBUSTIBLE PRE-PAGO

107 TICKETS DE RD\$	200.00
106 TICKETS DE RD\$	300.00
106 TICKETS DE RD\$	500.00



UNIDAD DE  
AUDIT  
A INTERN  
DE LA REPUBLICA

SUB-TOTAL.....106,200.00

TOTAL A PAGAR.....106,200.00

## SUNIX PETROLEUM, S. R. L.

PASEO DE LOS LOCUTORES, No. 53 ĩ ENS. EVARISTO MORALES, STD. DGO., R. D.  
TELÉFONO: 809-562-5184 / 809-562-5183 ĩ FAX: 809-541-0514



# Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio  
"Año del Fomento de la Vivienda"

DA-0101-16

Santo Domingo, D.N.  
16 de mayo de 2016

Señores:

**Compañía Dominicana de Hipermercados CDH, S.A.**  
Km. 10½ Autopista Duarte  
Ciudad.-

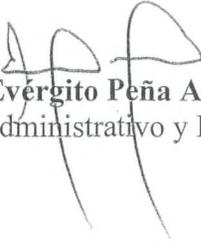
Estimados señores:

Cortésmente, solicitamos nos impriman un duplicado de la factura definitiva (con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental), correspondiente a la Proforma de fecha 29/11/2011, por valor de RD\$132,903.00 y que fue pagada con el libramiento No.458 de fecha 08/12/2011.

Para facilitar la búsqueda de la referida factura en su sistema, anexamos fotocopias de la proforma y de la cotización emitidas por ustedes.

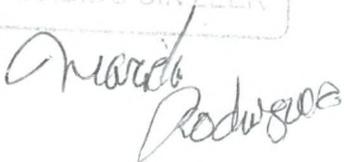
Agradeciendo de antemano su colaboración con nosotros, se despide

Atentamente,

  
**Lic. Evergito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero

Av. W. Churchill, No.77, edificio GRUCOMSA, 5to Nivel. Ensanche Piantini. D.N  
Teléfono (809) 472-0537 Fax: (809) 227-4406  
RNC: 430-07487-1





# Carrefour



Compañía Dominicana de Hipermercados  
Km. 10 1/2 Autopista Duarte,  
Santo Domingo. Tel. 412-2333 Fax 412-2800  
RNC 1-01-80245-6

## PROFORMA

CLIENTE

CONSEJO NACIONAL PARA EL  
CAMBIO CLIMATICO

FECHA: 29/11/2011

ATENCIÓN:  
TELÉFONOS  
FAX:

PLUTARCO UREÑA  
809 472 0537  
809 565 2889

COD.	CANT.	DESCRIPCION	PRECIO VENTA	TOTAL
	27	CANASTA BAYAHIBE	3,956.03	RD\$ 106,812.93
	6	CANASTA MONSEÑOR NOUEL	1,293.10	RD\$ 7,758.62
			SUB TOTAL	RD\$ 114,571.55
			ITBIS	RD\$ 18,331.45
			TOTAL	RD\$ 132,903.00

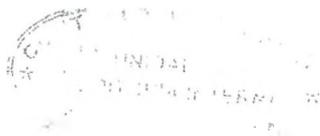
En la Canasta Bayahibe se sustituyo el DEWARDS 12 años por CHIVAS REGAL 12 años  
En la canasta Monseñol Nouel se completará con Uvas

NOTA: SI PAGA EN CHEQUE DEBE SER CERTIFICADOS

*Josefina Rodriguez*  
Josefina Rodriguez  
[josefinarodriguez@gbh.fr](mailto:josefinarodriguez@gbh.fr)

Contraloría Gral. de la República  
**TRAMITADO**

*Analys A y*  
*29/11/11*



# Carrefour



Compañía Dominicana de Hipermercados  
Km. 10 1/2 Autopista Duarte,  
Santo Domingo. Tel. 412-2333 Fax 412-2800  
RNC 1-01-80245-6

## COTIZACION

CLIENTE

CONSEJO NACIONAL PARA EL  
CAMBIO CLIMATICO

FECHA:

24/11/2011

ATENCION:  
TELEFONOS  
FAX:

PLUTARCO UREÑA  
809 472 0537  
809 565 2889

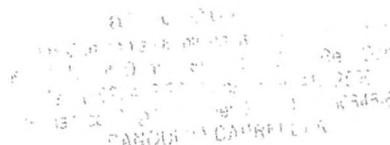
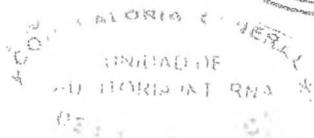
COD.	CANT.	DESCRIPCION	PRECIO VENTA	TOTAL
	27 ✓	CANASTA BAYAHIBE	3,956.03	RD\$ 106,812.93
	6 ✓	CANASTA MONSEÑOR NOUEL	1,293.10	RD\$ 7,758.62
			SUB TOTAL	RD\$ 114,571.55
			ITBIS	RD\$ 18,331.45
			<b>TOTAL</b>	<b>RD\$ 132,903.00</b>

En la Canasta Bayahibe se sustituyo el DEWARDS 12 años por CHIVAS RÉGAL 12 años

En la canasta Monseñor Nouel se completará con Uvas

NOTA: LOS ARTICULOS ESTAN POR UNIDADES EN ESTA COTIZACION  
SI PAGA EN CHEQUE DEBE SER CERTIFICADOS

*Josefina Rodriguez*  
Josefina Rodriguez





# Presidencia de la República Dominicana

Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio  
"Año del Fomento de la Vivienda"

DA-0104-16

Santo Domingo, D.N.  
16 de mayo de 2016

Señores:

**Vinos, S.A.**

Ave. Rómulo Betancourt # 355, Bella Vista  
Ciudad.-

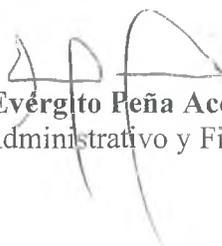
Estimados señores:

Cortésmente, solicitamos nos impriman un duplicado de la factura definitiva (con Número de Comprobante Fiscal Gubernamental), correspondiente a la Proforma de fecha 29/11/2011, por valor de RD\$59,550.11 y que fue pagada con el libramiento No.455 de fecha 08/12/2011.

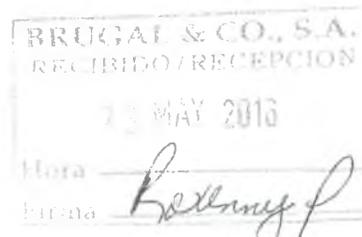
Para facilitar la búsqueda de la referida factura en su sistema, anexamos fotocopias de la proforma y de la cotización emitidas por ustedes.

Agradeciendo de antemano su colaboración con nosotros, se despide

Atentamente,

  
**Lic. Evergito Peña Acosta**  
Director Administrativo y Financiero

Av. W. Churchill, No.77, edificio GRUCOMSA, 5to Nivel. Ensanche Piantini. D.N  
Teléfono (809) 472-0537 Fax: (809) 227-4406  
RNC: 430-07487-1





VINOS

Ave. Romulo Betancourt No. 355, Bella Vista  
Santo Domingo, D.N. Republica Dominicana

Tel.: 809 227-VINO (8466)  
Fax.: 809 735-5021  
email: vvasquez@vinos.com.do  
RNC 101091835

**Oferta de Ventas**

Para:

**Cliente: C0002553**

**No. Doc.: 9311**

**Razón Social: CLIENTE CONTADO ENOTECA CATALUÑA**  
DOMINICAN REPUBLIC

**Fecha: 25/11/2011**

**RNC:**

#	Articulo	Descripcion	Qty	Und.	P. Lista	% Des	P. Venta	Total
1	A0003715	BANDEJA VISTANA	30	Und	1,711.21	0.00	1,711.21	51,336.30

**Fecha de contacto: 25/12/2011**

Empleado dpto ventas: La Enoteca Cataluña

Condiciones de pago: 1 día

Impuesto

RD\$ 8,213.81

Total

RD\$ 59,550.11

COTIZACION A:  
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO  
PLUTARCO UREÑA  
809 472 0537

Firma:

*Reyna Vasquez*



## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
 CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014  
 FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014  
 PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012  
 FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016  
 PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
<p>Documentación justificativa de pago sin sello con la inscripción "PAGADO". Mediante análisis al rubro de Materiales y Suministros, verificamos que un monto ascendente a RD\$3,317,147, está sustentado con facturas y/o documentaciones justificativas sin evidencia de haber sido cancelados con un sello de inscripción pagado, en el cual se indique fecha y número de documento de pago.</p>	<p>Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que los documentos que respaldan los pagos sean sellados con un sello con la inscripción de "Pagado", para evitar la duplicidad de pago.</p>	1	<p>Se procedió a revisar todos los cheques y libramientos pagados desde el inicio de operaciones del CNCCMDL hasta la fecha y se les selló con la inscripción "PAGADO" a las documentaciones justificativas de los expedientes que no lo tenían. Es importante señalar que no obstante no tener sello de PAGADO, todos los expedientes fueron auditados, firmados y sellados por la Contraloría General de la República, lo que imposibilita y evita que paguemos dos veces con la misma documentación.</p>	Lic. Omar Ramirez Tejada	15/02/2016	100%



## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014

FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014

PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012

FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016

PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Invitación de presentación de ofertas no difundidas. Durante el periodo auditado (2012-2009), verificamos que las invitaciones a presentar ofertas remitidas por el Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL), no fueron difundidas a través del portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (Ver Anexo 5).	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde instruir al Director Administrativo y Financiero, asegurarse que sean difundidas en el Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas las invitaciones a ofertar, en cumplimiento con la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación.	1	Durante el periodo 2009-2012, esta institución se acogió a la Resolución 11/09, emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) en fecha 18/06/2009, en la cual se establece la publicación de los procesos de Licitaciones Públicas, Licitaciones Restringidas, Comparación de Precios y Sorteos de Obras. Durante ese periodo, sólo tuvimos un (1) caso de Comparación de Precios, del cual se anexa copia a este documento. Ahora bien, a partir del año 2013 todos los procesos de compras que se han procesado en la institución se publican automáticamente a través del portal <a href="http://www.comprasdominicana.gov.do">www.comprasdominicana.gov.do</a> , como se puede comprobar en los reportes anexos.	Lic. Omar Ramirez Tejada	01/01/2013	100%





## «Consulta Procesos de compra

Consulta Procesos de compra

Periodo

2016

Descripción Corta

Rubro

Unidad de compras

000723 - Consejo Nacional Cambio Climatico y Mecanismo Desarrollo Limpio

Buscar

+ **Busqueda Avanzada**

Institución	Código Proceso	Descripción Corta	Fecha Recep. Oferta	Estado	Consultar	Pliego
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-1/2016	Combustible institucional Enero 2016	26/01/2016-27/01/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CMC-1/2016	Consultoria asesoria técnica para la implementación de programas	09/02/2016-12/02/2016	Adjudicado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-2/2016	Materiales para evento Climathon	19/02/2016-22/02/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-2/2016	Combustible institucional Febrero 2016	26/02/2016-29/02/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-3/2016	Matenales gastables p/evento del Climathon	25/02/2016-26/02/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-7/2016	Transporte y desmontaje de stand Feria Semana de la geografía	29/04/2016-30/04/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-1/2016	Sellos gomigrafos para depto. Contabilidad y presupuesto	02/03/2016-03/03/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-5/2016	Contratación Tecnico para Seguimiento a procesos institucionales	11/03/2016-14/03/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CP-1/2016	almuerzo institucional CNCCMDL	04/04/2016-12/04/2016	Adjudicado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-4/2016	Kits tecnologicos para Premios en Climathon	03/03/2016-04/03/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-4/2016	Combustible institucional Abril 2016	07/04/2016-11/04/2016	Adjudicado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-6/2016	Montaje en stand Quinta feria de la semana de la Geografía	22/04/2016-25/04/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-3/2016	Combustible institucional Marzo 2016	10/03/2016-11/03/2016	Contratado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-8/2016	Reparación Copiadora Canon IR2022i	04/05/2016-05/05/2016	Adjudicado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-9/2016	Software de proteccion para computadoras	09/05/2016-10/05/2016	Aprobado		
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CMC-2/2016	Consultoria Apoyo Técnico y Movilización de Recursos "Fortalecimiento	06/05/2016-10/05/2016	Aprobado		

CONTACTO

Calle Pedro A. Lluberes Esq. Manuel Rodríguez Objio, Gazcue

809-682-7407

[info@dcp.gov.do](mailto:info@dcp.gov.do)





## «Consulta Procesos de compra

Consulta Procesos de compra

Período   
 Descripción Corta   
 Rubro   
 Unidad de compras

**Buscar****+ Búsqueda Avanzada**

Institución	Código Proceso	Descripción Corta	Fecha Recep. Oferta	Estado	Consultar Pliego
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CMC-1/2015	Sistemas operativos Windows	06/02/2015-10/02/2015	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-2/2015	Combustible institucional Febrero 2014	19/02/2015-23/02/2015	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-1/2015	Combustible institucional Marzo 2015	16/03/2015-17/03/2015	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-2/2015	Combustible institucional Abril 2015	31/03/2015-01/04/2015	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-2/2015	Memorias USB para usar en Carbon Expo 2015	28/04/2015-29/04/2015	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO	CNCCMDL-				

CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CDU-3/2015	Tarjetas de presentacion Neus Dolset	06/05/2015-07/05/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-4/2015	Tarjetas de presentación Director Administrativo	21/05/2015-22/05/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-5/2015	Renta de bicicleta para Actividad conjunta de UE y el CNCCMDL	11/06/2015-12/06/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-6/2015	Capacitación en tributación corporativa	22/06/2015-23/06/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-7/2015	Sistema de Control de Acceso	26/06/2015-29/06/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-8/2015	Tarjetas de presentación Lic. Omar Ramírez	10/07/2015-13/07/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-7/2015	Combustible institucional Julio 2015	13/07/2015-14/07/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-9/2015	Reparación y mantenimiento UPS PowerWare 15KVA	02/09/2015-03/09/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-9/2015	Memorias Usb para uso en Regional Workshop on Carbon Finance	02/09/2015-03/09/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CDU-11/2015	Base para Ocho baterias NP7-12 para UPS Powerware	11/09/2015-14/09/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-10/2015	combustible institucional Septiembre del 2015	22/09/2015-23/09/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-PE-12/2015	Hospedaje en IV Taller de LEDs LAC	29/09/2015-30/09/2015	Contratado

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 12/2015	Transporte en IV Taller de la plataforma LEDs LAC	30/09/2015- 01/10/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 4/2015	Servicio de interpretes y equipos audiovisuales en LEDs LAC	30/09/2015- 02/10/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 13/2015	Hospedaje de Técnicos de equipos audiovisuales	05/10/2015- 06/10/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- PE- 13/2015	Combustible institucional Octubre 2015	21/10/2015- 22/10/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- PE- 14/2015	Boletos aéreos Julio Moises Alvarez y Federico Grullón	28/10/2015- 28/10/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 14/2015	Refrigerio en CINE FORUM	30/10/2015- 02/11/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 15/2015	Hosting para correos electrónicos asociados a la Pagina web	11/11/2015- 12/11/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- PE- 15/2015	Boletos Aéreos COP XXI	13/11/2015- 14/11/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 16/2015	Seguro de viajes para delegación a la COP XXI	13/11/2015- 14/11/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- PE- 16/2015	Boletos Aereos a COP XXI	16/11/2015- 17/11/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 6/2015	Cena Navideña institucional 2015	19/11/2015- 24/11/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y	CNCCMDL- CDU- 21/11/2015	Tarjetas de presentación de Federico Grullón	23/11/2015- 24/11/2015	Contratado

MECANISMO DE DESARROLLO LI	17/2015	FEDERICO GILBERTI	24/11/2015	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 5/2015	Software modular de gestión de información financiera	26/11/2015- 30/11/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- PE- 17/2015	Combustible institucional Noviembre 2015	23/11/2015- 24/11/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 18/2015	Renovación de Licencia Antivirus	07/12/2015- 08/12/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 19/2015	Insumos para refrigerios	08/12/2015- 09/12/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 20/2015	Mantenimiento preventivo A/A	17/12/2015- 18/12/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- PE- 18/2015	Combustible institucional Diciembre 2015	17/12/2015- 18/12/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 21/2015	Productos para higiene	17/12/2015- 18/12/2015	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CDU- 22/2015	Sistema de camara de Seguridad	17/12/2015- 18/12/2015	Contratado

**CONTACTO**

Calle Pedro A. Lluberes Esq. Manuel Rodriguez Objio, Gazcue

809-682-7407



## «Consulta Procesos de compra

Consulta Procesos de compra

Período   
 Descripción Corta   
 Rubro   
 Unidad de compras

Buscar

+ **Busqueda Avanzada**

Institución	Código Proceso	Descripción Corta	Fecha Recep. Oferta	Estado	Consultar Pliego
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-2/2014	Combustible institucional Enero 2014	17/01/2014-24/01/2014	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CMC-1/2014	Almuerzo empresarial Período Enero-Marzo 2014	01/01/2014-06/01/2014	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-4/2014	Materiales de limpieza, higiene y de uso diario en cocina	25/02/2014-27/02/2014	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-5/2014	Compra de materiales gastables e oficina e informatica	03/03/2014-07/03/2014	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-6/2014	Almuerzo, coffe Break y servicio de Audiovisuales en Taller Nama	14/03/2014-24/03/2014	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO	CNCCMDL-	Servicio de reparacion de			

CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD-9/2014	Dos unidades de A/A 5 Toneladas	22/04/2014- 23/04/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 10/2014	Tarjeta de Presentacion Omar Ramirez y Rebeca NG	22/04/2014- 24/04/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 2/2014	Almuerzo institucional trimestre Abril-junio 2014	01/04/2014- 07/04/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 11/2014	Combustible institucional Abril 2014	23/04/2014- 24/04/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 13/2014	combustible institucional Junio 2014	17/06/2014- 20/06/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 4/2014	Mobiliario de oficina para proyecto UN CC:Learn 2da. Fase	25/07/2014- 28/07/2014	Rechazado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 5/2014	Laptop con base replicadora para proyecto UN CC:Learn 2da. fase	25/07/2014- 28/07/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 8/2014	Mobiliario de oficina para segunda fase UN CC Learn	04/08/2014- 06/08/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 7/2014	Almuerzo institucional Julio 2014	30/07/2014- 31/07/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 9/2014	Almuerzo Agosto 2014	27/08/2014- 29/08/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 17/2014	Combustible institucional Agosto 2014	03/09/2014- 05/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 10/2014	hospedaje por 3 noches a participantes en taller UN CC Learn CNCCMDL	10/09/2014- 12/09/2014	Contratado

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 13/2014	Salon pra taller UN CC Learn CNCCMDL 15-16 Septiembre 2014	12/09/2014- 15/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 18/2014	Materiales gastables de oficina p/Taller UN CC: LEARN/CNCC	08/09/2014- 09/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 19/2014	Carpetas impresas para Taller UN CC:Learn/CNCCMDL	08/09/2014- 09/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 20/2014	Cena de Bienvenida invitados Taller UN CC Learn/Sica	11/09/2014- 11/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 22/2014	Almuerzo en Evento de celebracion del 6to. aniversario del Consejo	17/09/2014- 17/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 23/2014	Bebidas para evento 6to. Aniversario CNCCMDL	18/09/2014- 18/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 24/2014	Servicio fotografico en presentación de resultado proyecto UN CC Learn	18/09/2014- 18/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 25/2014	Compra de materiales gastables de oficina, limpieza e higiene, y cocin	24/09/2014- 25/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 21/2014	Transporte de invitados durante Taller UN CC Lear/UNCC con paises Sica	16/09/2014- 16/09/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 14/2014	Sexta reunion de la mesa de cooperacion sobre cambio climatico	03/10/2014- 06/10/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 27/2014	cena a Invitados internacionales a taller UN CC Learn con paises sica	03/10/2014- 03/10/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y	CNCCMDL- CMC- Septiembre 2014	Almuerzo institucional Septiembre 2014	15/10/2014- 17/10/2014	Contratado

MECANISMO DE DESARROLLO LI	15/2014	Septiembre 2014	11/10/2014	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CMC-18/2014	Canastas navideñas para empleados y relacionados	11/12/2014-13/12/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-31/2014	combustible institucional Octubre 2014	21/11/2014-24/11/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CMC-16/2014	almuerzo institucional Octubre 2014	21/11/2014-24/11/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-33/2014	Combustible institucional Noviembre 2014*	08/12/2014-09/12/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-32/2014	Combustible institucional Noviembre 2014	01/12/2014-01/12/2014	Rechazado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CMC-17/2014	Cena navideña empleados	05/12/2014-09/12/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-34/2014	Toner y cartuchos reciclados	11/12/2014-12/12/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-35/2014	Materiales gastables de oficina Diciembre 2014	12/12/2014-15/12/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-37/2014	tarjeta de presentación Neus Dolset	17/12/2014-17/12/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-38/2014	mantenimiento ordinario de A/A	17/12/2014-18/12/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-39/2014	combustible institucional Diciembre 2014	18/12/2014-18/12/2014	Contratado
CONSEJO NACIONAL				

PARA EL CAMBIO  
CLIMATICO Y  
MECANISMO DE  
DESARROLLO LI

CNCCMDL- Software Antivirus p/	12/12/2014-	Contratado
CD- servidor y terminales del	15/12/2014	
36/2014 CNCCMDL		

**CONTACTO**

Calle Pedro A. Lluberes Esq. Manuel Rodriguez Objio, Gazcue

809-682-7407



## «Consulta Procesos de compra

Consulta Procesos de compra

Período

Descripción Corta

Rubro

Unidad de compras

**Buscar**

+ **Busqueda Avanzada**

Institución	Código Proceso	Descripción Corta	Fecha Recep. Oferta	Estado	Consultar Pliego
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-10/2013	Materiales de limpieza e higiene	30/01/2013-31/01/2013	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-15/2013	Sellos Pretintados recepción y 2 de cuenta Unicas del Tesorero	06/02/2013-11/02/2013	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-23/2013	Impresion Tarjetas presentacion Jeniffer Hanna, Karen Hedeman. Sara Go	08/03/2013-12/03/2013	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CD-39/2013	Brindis Post conferencia	10/04/2013-12/04/2013	Desierto	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL-CMC-6/2013	Materiales Diarios para el Aula	02/05/2013-07/05/2013	Contratado	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO	CNCCMDL-				

CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CD- 45/2013	Almuerzo empresarial 2da. Quincena de Abril del 2013	12/04/2013- 15/04/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 43/2013	Materiales gastables para preparacion de carpetas taller UN CC Learn	01/05/2013- 06/05/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 46/2013	Software de manejo de manejo de documentos	16/04/2013- 10/05/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 52/2013	Almuerzo empresarial 1ra. Quincena de Mayo del 2013	30/04/2013- 30/04/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 53/2013	Almuerzo empresarial 2da.Quincena de Mayo del 2013	13/05/2013- 15/05/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 54/2013	Almuerzo empresarial 1ra.Quincena de Junio del 2013	30/05/2013- 31/05/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 57/2013	Almuerzo empresarial 2da. Quincena de Junio del 2013	14/06/2013- 14/06/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 64/2013	Almuerzo empresarial 1ra.Quincena de Julio del 2013	28/06/2013- 28/06/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 65/2013	Almuerzo empresarial 2da.Quincena de Julio del 2013	12/07/2013- 15/07/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 66/2013	Disco duro p/ computador de Equipo tecnico en CC	12/08/2013- 15/08/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 8/2013	Impresion de Guia para Docentes en cambio climático	02/09/2013- 09/09/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 71/2013	Almuerzo empresarial 2da quincena de Agosto 2013	15/08/2013- 15/08/2013	Contratado

CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 77/2013	Almuerzo institucional 2da. Quincena de Septiembre 2013	13/09/2013- 16/09/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 73/2013	Servicio de Traducción e interpretación En Dialogo de cartagena	04/10/2013- 07/10/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 78/2013	Combustible institucional Octubre 2013	08/10/2013- 10/10/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 74/2013	Servicios de interpretación digital en Apertura del Dialogo de Cartage	04/10/2013- 07/10/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 75/2013	Materiales Gastables de oficina	04/10/2013- 07/10/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 76/2013	Almuerzo institucional 1ra. Quincena Sept.2013	30/08/2013- 02/09/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 85/2013	Almuerzo empresarial 2da quincena de Octubre 2013	14/10/2013- 15/10/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 79/2013	Piezas y repuestos p/reparación motocicleta	25/10/2013- 28/10/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 83/2013	Almuerzo empresarial 1ra quincena de Octubre 2013	30/09/2013- 01/10/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 9/2013	Equipos informática 2da. etapa UN CC Learn	04/11/2013- 15/11/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 86/2013	Almuerzo empresarial 1ra quincena de Noviembre 2013	01/11/2013- 01/11/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y	CNCCMDL- CD- 15/11/2013	Almuerzo empresarial 2da. quincena de Noviembre 2013	15/11/2013- 15/11/2013	Contratado

MECANISMO DE DESARROLLO LI	93/2013	2013	12/11/2013	
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 92/2013	Sistema de protección de red	27/11/2013- 29/11/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 90/2013	Servicio de hosting web/mail	12/12/2013- 16/12/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 87/2013	Compra de consumibles para impresoras	02/12/2013- 06/12/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 88/2013	Almuerzo en Taller de fortalecimiento de capacidades	03/12/2013- 06/12/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CD- 89/2013	tarjeta presentacion Lic. Evergito Peña	03/12/2013- 06/12/2013	Contratado
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CNCCMDL- CMC- 10/2013	Almuerzo navideño para empleados	09/12/2013- 18/12/2013	Contratado

**CONTACTO**

Calle Pedro A. Lluberes Esq. Manuel Rodriguez Objio, Gazcue

809-682-7407



## «Consulta Procesos de compra

Consulta Procesos de compra

Período   
 Descripción Corta   
 Rubro   
 Unidad de compras

**Buscar****+ Búsqueda Avanzada**

Institución	Código Proceso	Descripción Corta	Fecha Recep. Oferta	Estado	Consultar Pliego
CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMATICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LI	CAMBIO CLIMATICO- CNCCMDL- CP-1/2011	Asesoría en Relaciones Públicas	21/12/2010-27/12/2010	Contratado	

**CONTACTO**

Calle Pedro A. Lluberés Esq. Manuel Rodríguez Objio, Gazcue

809-682-7407



Anexo 5

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

Compras efectuadas sin difundir invitación de presentación de oferentes

No.	Nombre de la cuenta	Invitación no difundida	%
311	Alimentos y bebidas para personas	1,040,884.46	28%
341	Combustibles y lubricantes	2,336,400.00	62%
397	Materiales y útiles relacionados con informática	363,079.50	10%
	<b>Total</b>	<b>3,740,363.96</b>	<b>100%</b>

*Handwritten signature*

## MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INSTITUCIÓN FISCALIZADA: CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO  
 TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
 CÓDIGO AUDITORÍA: 011986/2014  
 FECHA AUDITORÍA: 24/11/2014  
 PERÍODO FISCALIZADO: DESDE EL 01/01/2009 HASTA EL 31/12/2012  
 FECHA RECEPCIÓN INFORME: 11/01/2016  
 PERÍODO PARA EL SEGUIMIENTO: 90 DÍAS LABORABLES

Observación del Informe de Auditoría	Recomendación (es) para cada Observación	No. Acción	Detalle de la Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento de la Acción	Estado de Ejecución (%)
Inadecuado Sistema Integrado de Información (financiera y gestión). El Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio (CNCCMDL) no cuenta con un sistema integrado que permita el manejo oportuno, eficaz y eficiente de sus informaciones financieras, administrativas y de gestión, necesario para el cumplimiento de sus objetivos y desarrollo de sus procesos.	Al Vicepresidente Ejecutivo le corresponde, disponer de la instalación de un Sistema Integrado de Información que permita manejar eficientemente las informaciones financieras, en cumplimiento con la normativa vigente.	1	Se inició un proceso de compras para la selección del Sistema de Información Financiera y Gestión de la institución, del cual resultó la Orden de Compras OR-039-2015 de fecha 18/12/2015. Sin embargo, los fondos para ejecutar la compra fueron asignados en mayo 2016, por lo que actualmente estamos en la fase de implementación del referido Sistema. Se prevé que estén todas las informaciones cargadas al 31/07/2016.	Lic. Omar Ramirez Tejada	31/07/2016	60%





PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



Sistema Integrado de Gestión Financiera

Orden de Compra-OR-2015-39

Consejo Nacional Cambio Climatico y Mecanismo Desarrollo Limpio

13713785

o. Contrato / Año: 39/15
Fecha: 18/12/2015
Descripción: Software modular de gestión de información financiera
Materia:

Datos del Proveedor

Dominio Social: GROWSOFT DOMINICANA, SRL RNC-130988501
Nombre Comercial: GROWSOFT DOMINICANA, SRL
Domicilio Comercial: AV. JHON F. KENNEDY, PLAZA KENNEDY LOCAL 336, TERCER NIVEL, LOS PRADOS Tel: 809-683-1409

Condiciones generales del Contrato

Límite de Compra asociado: 2015-CMC-5
Categoría: RD\$ 0
Retención%:
Cobertura %: 0
Total: RD\$ 440,579.90
Servicios:
Forma de Pago: Credito
Certificación Contraloría:

Detalle

Table with 8 columns: Descripción, Cantidad, Unidad, Mon, Precio Unit s/ITBIS, Imp Moneda Orig s/ITBIS, % Descuento, ITBIS Total Moneda Orig. Row 1: Software Modular de gestion de informaciones financieras, 8, ud, RD, 46,671.60, 373,372.80, 0.00, 67,207.10. Subtotal: 440,579.90.

servación:

Summary table with 2 columns: Description, RD\$. Rows: Subtotal (373,372.80), Total ITBIS (67,207.10), Total Descuentos (0.00), Total Otros Impuestos (0.00), Total (440,579.90).

MA RESPONSABLE AUTORIZADO



Nombre y Apellido



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



Sistema Integrado de Gestión Financiera

Orden de Compra-OR-2015-39

Consejo Nacional Cambio Climatico y Mecanismo Desarrollo Limpio

Plan de Entrega

IT	Cant. Requerida	Dirección de Entrega	Fecha necesidad
1	8	Winston Churchill 77	28/12/2015



Nombre y Apellido



Nombre y Apellido