

## DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES GOLD STANDARD

El presente documento contiene información y orientación detallada sobre los pasos que se debe seguir a través de la etapa de desarrollo del Programa de Actividades Gold Standard. Los diagramas de flujo incluidos en el anexo AG son una representación gráfica de cada una de las diversas etapas consideradas, como el registro de un programa, y la inclusión y verificación de las actividades dentro de un programa.

- Paso 1. Conceptualización del Programa
- Paso 2. Proceso de Consulta con las Partes Interesadas (a nivel de programa o de actividad)
- Paso 3. Evaluación de Inocuidad y Evaluación del Desarrollo Sostenible (a nivel de programa y/o de actividad)
- Paso 4. Documentación de Programa y de Actividad Gold Standard
- Paso 5. Validación del Programa
- Paso 6. Registro del Programa
- Paso 7. Inclusión de Actividades
- Paso 8. Verificación y Emisión

### Paso 1. Conceptualización del Programa

It is essential for Coordinating/Managing Entity (CME) or Project Participant (PP) to first determine whether they should develop a PoA or standalone project activities.

When the technologies/measures are being implemented over several years, a programmatic approach can ensure that activities are created as and when a batch is ready for implementation. For example, when units are implemented progressively under a standalone project, the units installed in the fifth year of the crediting period would miss out on 4 years of potential emission reductions, as the same crediting period applies to all units within a given project. In comparison, a CPA/VPA developed in the fifth year and included in the PoA would ensure that these units earn credits over an entire standard crediting period (or lifetime).

On the other hand, time to first issuance will likely be longer under a programmatic approach since the PoA must first be established and comes with more complex project documentation and administration. Furthermore, all project activities within a PoA can potentially be affected by one project activity, and therefore there may be cases leading to the whole PoA being put on hold while the issue within a failing activity is being investigated. Independent projects would not be exposed to such a risk.

The potential for replicability is also of importance: for initiatives that are implementing a single technology/measure, or a limited number of technologies/measures, the potential to replicate is greater and the programmatic approach is of most interest as it will lead to greater cuts in the transaction costs compared to standalone projects for a same overall volume. El potencial de repetición es igualmente importante: las iniciativas que implementen una tecnología o mecanismo único, o un número limitado de tecnologías/mecanismos, la posibilidad de réplica es superior y el

enfoque pragmático tendrá prioridad debido a que redundará en recortes sustanciales en los costos de transacción con respecto a proyectos autónomos con volúmenes globales equivalentes.

Como primer paso, la Entidad Coordinadora/Administradora del programa debe llevar a cabo una evaluación preliminar del programa teniendo en cuenta lo siguiente: escala del programa, tipo de actividad o actividades del programa, cobertura geográfica, Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD), otros regímenes voluntarios, retroactividad, adicionalidad a nivel de programa y actividad, y cuenta de registro.

a) **Escala del programa** – La clasificación Escala de programa bajo Gold Standard es igual a la de la CMNUCC, con excepción de las actividades de micro-escala. Las escalas son aplicadas a las actividades dentro de un programa. Los únicos Programas de Actividades Gold Standard voluntarios considerados para las normas racionalizadas de microprograma Gold Standard, son aquellos que reduzcan un máximo de 10.000 tCO<sub>2</sub> al año. Los costos de transacción y el tiempo asociado al desarrollo de un microprograma son a los Programas de Actividad normales y los requerimientos para diversos aspectos como el de adicionalidad y las evaluaciones de desarrollo sostenible, son más simplificados.

b) **Tipo de actividad/actividades** y elegibilidad - El programa y las actividades del programa deben ser compatibles con las categorías de suministro de energía renovable, y/o Mejora de la Eficiencia en el Uso Final de la Energía y/o de Manejo y Disposición de Desechos. Igualmente, deben cumplir con la totalidad de criterios de elegibilidad definidos en los requerimientos Gold Standard y en el Anexo C de las Herramientas Gold Standard.

c) **Cobertura geográfica** – Los programas de actividades Gold Standard pueden ser desarrollados en cualquier país. Sin embargo, los países que, bajo el régimen de cumplimiento tengan un tope forzado, deberán retirar una cantidad de derechos de emisión (unidades AAUs) equivalentes a la cantidad de créditos emitidos para cada una de las actividades que se lleven a cabo en ese país. Cualquier AAUs puede ser utilizada para este propósito. Los créditos Gold Standard no serán emitidos antes de que las autoridades locales pertinentes confirmen que una cantidad equivalente de derechos de emisión haya sido retirada. No hay límite para el número de países que pueden conformar una Programa de Actividades, pero se debe prestar atención al hecho de que la certificación bajo tales Programa de Actividades es más difícil de administrar. Las siguientes secciones contienen una discusión más detallada al respecto.

d) **Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD)** - La comprobación de la AOD se debe dar tanto a nivel de programa como de actividad. El programa general o la actividad, o actividades, de proyecto correspondientes no son elegibles para registro Gold Standard cuando sean receptoras de AOD, bajo la condición de que los créditos generados por el proyecto sean transferidos de manera directa o indirecta al país donante. De esta manera, si el programa o la actividad de proyecto se encuentran localizados en países receptores de AOD del Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE, se debe adicionar una declaración escrita mediante la cual se confirme el cumplimiento con dichos criterios de elegibilidad. La Entidad Coordinadora/Administradora utilizará la *Plantilla de Declaración* (Anexo D

Gold Standard) y lo presentará como parte del Programa de Actividades o Pasaporte de Actividades, según corresponda.

e) **Otros regímenes voluntarios** – A los Programas de Actividades y la actividad o actividades de proyecto que reclamen reducción de emisiones bajo cualquier otro régimen voluntario les es permitido actualizarse a Gold Standard, siempre y cuando puedan presentar evidencia de lo siguiente:

i. El Programa de Actividades (y por defecto todas las actividades) se ha autoexcluido del otro régimen voluntario y el reclamo de las reducciones de emisiones para un periodo (*vintage*) determinado se ha efectuado una sola vez y bajo un mismo régimen; y

ii. La duración total del período de acreditación no es superior a la del período de acreditación del estándar CMNUCC (es decir, un periodo equivalente a 10 años; o a 7 años con un máximo de dos renovaciones para un total de 21 años) cuando la totalidad de los créditos de carbono previstos por los Representantes del Proyecto hayan sido agregados, independientemente de los distintos estándares de carbono considerados.

iii. Los Representantes de Proyecto aceptan hacer parte del Gold Standard mediante la presentación completa de la documentación específica de proyecto de Gold Standard (como por ejemplo el documento de diseño del Programa de Actividades, el documento de diseño de las Actividades de Proyecto Voluntarias, el pasaporte del Programa de Actividades y el pasaporte de las Actividades de Proyecto Voluntarias). Alternativamente, la documentación del proyecto presentada bajo el otro sistema voluntario junto con un "Informe de análisis de brechas", para resaltar, analizar y reportar los vacíos entre los requerimientos del otro esquema voluntario si se compara con los requerimientos Gold Standard o la documentación de proyecto presentada bajo el otro régimen voluntario acompañado del "Informe de análisis comparativo", mediante el cual se pueden evidenciar, debatir e informar acerca de las brechas entre los requerimientos del otro régimen voluntario y los requerimientos Gold Standard. Este informe deberá ser validado por una DOE/EIA de conformidad con los requerimientos de validación Gold Standard.

f) **Retroactividad** – El registro y la acreditación retroactiva es definida a nivel de actividad (no de Programa de Actividades). Para información sobre la manera de proceder en lo que respecta a actividad o actividades de carácter retroactivo, consulte el Anexo F Sección 3.3 y 3.4. Dichos pasos aparecen representados como un diagrama de flujo en el anexo que acompaña el presente documento.

g) **Adicionalidad** - Gold Standard exige que tanto el programa como las actividades sean de carácter 'adicional'. En consecuencia, el programa y las actividades se deben evaluar de manera tal que se permita garantizar que la reducción de emisiones esté por encima de los índices 'habituales'. Se recomienda que los Participantes de Proyecto consulten la Norma de MDL para la demostración de la adicionalidad y el desarrollo de criterios de elegibilidad para las actividades previstas en los Programas de Actividades.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> [http://cdm.unfccc.int/Reference/Standards/meth/meth\\_stan04.pdf](http://cdm.unfccc.int/Reference/Standards/meth/meth_stan04.pdf)

h) **Cuenta de Registro** - Una vez se haya evaluado la elegibilidad del programa y se haya tomado la decisión de desarrollarlo como programa Gold Standard, los aspirantes deben abrir una cuenta de registro Gold Standard. La apertura de una cuenta para Programa de Actividades no implica ningún costo para la Entidad Coordinadora/Administradora, para el propietario de proyectos individuales ni para los auditores. La Entidad Coordinadora/Administradora y el propietario del proyecto deben crear registros de entrada para el programa y para cada una de las actividades presentadas como parte del mismo, de esta manera se permite garantizar que cada elemento tenga una identificación propia. Para mayor información acerca de la administración de un programa y sus actividades en el registro, consulte la sección 5 del Anexo F y las Herramientas Gold Standard.

## **Paso 2. Proceso de Consulta con las Partes Interesadas (a nivel de programa o de actividad)**

La Consulta con las partes interesadas locales para un programa Gold Standard generalmente se lleva a cabo, tanto a nivel de programa como de actividad.

La consulta del diseño de un Programa de Actividades es una consulta de carácter obligatorio que se debe cumplir en todos los casos. Dicha consulta tiene el propósito de obtener retroalimentación procedente de las autoridades competentes y de organizaciones no gubernamentales en lo referente al diseño y el impacto previsto para el programa, con el fin de garantizar que se encuentre en consonancia con los objetivos y prioridades de desarrollo sostenible a nivel nacional o regional.

Las partes interesadas también deben ser consultadas acerca de la idoneidad de los actores/instituciones considerados por la Entidad Coordinadora/Administradora al conformar el programa. Es fundamental acceder a retroalimentación procedente del marco institucional relevante para el programa. Igualmente, se habrá de solicitar retroalimentación sobre la interacción entre la iniciativa implementada por la Entidad Coordinadora/Administradora y otras iniciativas actuales y/o previstas, localizadas dentro del ámbito geográfico elegido. En caso de que se produzca una superposición de iniciativas, dicha retroalimentación tendrá en cuenta las sinergias y posibles conflictos que pudieren afectar a ambas iniciativas.

La retroalimentación se puede obtener a través de correos electrónicos, reuniones presenciales o consultas, cartas, o cualquier otra modalidad que resulte apropiada para la situación. La Entidad Coordinadora/Administradora establecerá un período de por lo menos un mes, durante el cual las partes interesadas relevantes harán su aporte para el diseño del programa. Se deben conservar evidencia como copias de correo electrónico, cartas, fotografías, vídeos, artículos de prensa, etc. Para las reuniones presenciales o consultas, las partes interesadas deben ser convocadas por lo menos con un mes de anticipación.

Al llevar a cabo el proceso de Consulta de Diseño, la Entidad Coordinadora/Administradora debe entregar un resumen de carácter no técnico del programa, discutir el plan de implementación del programa, definir la extensión geográfica del programa, aportar detalles referentes a la tecnología o tecnologías contempladas, describir el público objetivo que utilizará la tecnología o tecnologías, etc. Una pregunta clave que se les debe hacer a las partes interesadas es a qué nivel consideran que se



deba llevar a cabo la reunión de consulta con las partes interesadas locales (ver más adelante) es decir, a nivel de programa o a nivel de actividad.

La distribución geográfica del programa debe ser cuidadosamente definida por la Entidad Coordinadora/Administradora. Siempre que se soliciten nuevos cambios en los límites, hay que implementar reglas adicionales como la evaluación de impacto de dichos cambios, adicionalmente la Entidad Coordinadora/Administradora tiene la obligación de consultar con las partes interesadas de las nuevas áreas consideradas.

Cuando un programa se encuentre distribuido a lo largo de más de un país, la Entidad Coordinadora/Administradora debe garantizar que la Consulta de Diseño del Programa de Actividades represente, e incluya a todas las partes interesadas localizadas en cada uno de los distintos países.

La fecha de la primera entrega del Programa de Actividades ante Gold Standard equivale a la fecha de presentación del Informe de Consulta de Diseño. La Entidad Coordinadora/Administradora debe hacer lo posible por preparar el Informe de Consulta de Diseño de la Actividad de Proyecto utilizando como modelo la plantilla disponible y presentarlo ante Gold Standard tan pronto como el proceso haya finalizado. La Secretaría Gold Standard se encarga de llevar a cabo una revisión del Informe de Consulta de Diseño de la Actividad de Proyecto con el fin de emitir una opinión ante la Entidad Coordinadora/Administradora. Dicha revisión hace parte del *proceso de inclusión*, es decir, la aprobación del informe de consulta con las partes interesadas permite que el Programa pueda convertirse de manera pública en aspirante al proceso de certificación Gold Standard.

Un segundo nivel de consulta se lleva a cabo mediante un proceso de dos pasos: la Consulta con las Partes Interesadas Locales y la Ronda de Retroalimentación con las Partes Interesadas. Ambas consultas son de carácter obligatorio, sin embargo la cantidad de consultas requeridas depende del enfoque utilizado, ya sea el que haya sido elegido por el aspirante o el que Gold Standard y/o la DOE de validación prefiera.

La Consulta con las Partes Interesadas Locales implica una reunión presencial con las partes interesadas pertinentes, incluyendo población local, comunidades impactadas, ONGs locales, funcionarios públicos, etc. Dicha reunión debe ser complementada con una retroalimentación adicional obtenida a través de procesos de conversación bilaterales, convocatorias para la recepción de aportes a través de correo electrónico, cartas de apoyo, etc. el objetivo de este proceso de consulta es dar a conocer, entre las partes interesadas, información puntual acerca de las actividades que han de ser implementadas en el programa y permitirles debatir el impacto que dichas actividades han de ejercer sobre ellos mismos y el medio ambiente. Adicionalmente, debe ser utilizado para advertir acerca de problemas que puedan aquejar a la población local y atenderlos mediante mecanismos de mitigación adecuados y un plan de monitoreo. El objetivo general es mejorar el diseño de las actividades de acuerdo con los comentarios emitidos por las partes interesadas y aumentar la participación local de las comunidades afectadas por las actividades del programa.

Según el enfoque estándar se debe llevar a cabo la Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de actividad, es decir, planear una consulta de este tipo por cada actividad individual incluida en el

programa. Sin embargo, se puede adoptar un enfoque de Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Programa de Actividades en aquellos casos en los que se pueda demostrar que la población objetivo localizada dentro del ámbito geográfico, y los impactos de las diversas actividades sobre la población objetivo y el medio ambiente, son suficientemente parecidas.

Adicionalmente, las partes interesadas que participen en una Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Programa de Actividades, deben ser suficientemente representativas de la totalidad del grupo poblacional seleccionado por el programa y la Entidad Coordinadora/Administradora habrá de demostrar que de tal manera es posible acceder a suficiente retroalimentación. Es probable que en los Programas de Actividades con límites geográficos extensos se requieran múltiples reuniones presenciales que permitan garantizar suficiente retroalimentación procedente de todas las partes interesadas del programa pertinentes.

En aquellos casos en los que la Entidad Coordinadora/Administradora decida llevar a cabo las Consultas con las Partes Interesadas Locales a nivel equivalente de Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria, no será necesario realizar una reunión presencial a nivel de Programa de Actividades y el Programa de Actividades será incluido cuando el Informe de Consulta de Diseño de la Actividad de Proyecto y el informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales para Actividades de Proyecto de MDL/Actividades de Proyecto Voluntarias anexo al programa, sea aprobado.

Cuando la Entidad Coordinadora/Administradora decida llevar a cabo la Consulta con las Partes Interesadas Locales únicamente a nivel del programa, se habrá de llevar a cabo una reunión presencial de manera conjunta con la Consulta de Diseño. Tal decisión debe aparecer justificada en el informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales y, posteriormente, en el pasaporte de Programa de Actividades.

La Entidad Coordinadora/Administradora también discutirá el Mecanismo de Aporte y Reclamación como parte de la Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Programa de Actividades, incluyendo detalles de los métodos de aporte elegidos y la idoneidad de tales métodos. El resultado final habrá de ser implementado en la totalidad de las actividades.

Se requiere una aprobación preliminar del enfoque por parte de Gold Standard durante la revisión del informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales (*proceso de inclusión*). Gold Standard lleva a cabo una evaluación de dicho enfoque durante la etapa de Revisión del Registro, una vez la DOE de validación haya emitido su dictamen acerca del enfoque, basado en sus hallazgos en el campo. Se debe tener en cuenta que la capacidad de la Entidad Coordinadora/Administradora para implementar los métodos de aporte elegidos para el Mecanismo de Aporte y Reclamación continuo durante la Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Programa de Actividades, a través de actividades, será uno de los factores a considerar al aprobar el enfoque de Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Programa de Actividades.

En este caso, tenga en cuenta que las actividades no serán incluidas ni estarán disponibles de manera pública en el registro antes de que sea aprobada su inclusión.

Es importante señalar que existe la posibilidad de que durante la Revisión del Registro sea rechazado el enfoque de Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Programa de Actividades. En tal caso, se solicitan nuevas consultas a nivel de actividad. Se recomienda que este riesgo sea tenido en cuenta al proponer una Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Programa de Actividades.

Para Programas de Actividades que lleven a cabo Consultas con las Partes Interesadas Locales a nivel de actividad, las actividades que opten a hacer parte del programa deben llevar a cabo la Consulta con las Partes Interesadas Locales y la Ronda de Retroalimentación con las Partes Interesadas. Las Actividades de Proyecto de MDL/Actividades de Proyecto Voluntarias sólo serán incluidas cuando Gold Standard haya aprobado la Consulta con las Partes Interesadas Locales. La Entidad Coordinadora/Administradora y el Participante de Proyecto se deben remitir a las Herramientas Gold Standard para poder acceder a orientación sobre la manera de llevar a cabo la Consulta con las Partes Interesadas Locales y la Ronda de Retroalimentación con las Partes Interesadas. Adicionalmente, la Entidad Coordinadora/Administradora y el Participante de Proyecto deberán tener en cuenta los requerimientos del Mecanismo de Aporte y Reclamación continuo apropiado para la totalidad de actividades consideradas en el Programa de Actividades.

La Entidad Coordinadora/Administradora y el Participante de Proyecto tienen la posibilidad de llevar a cabo una reunión de Consulta con las Partes Interesadas Locales común para varias Actividades de Proyecto de MDL/Actividades de Proyecto Voluntarias. Tal decisión debe aparecer justificada en el informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales durante la primera Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria presentada ante Gold Standard. Gold Standard aprobará este enfoque durante la fase de Inclusión, sobre la base de la justificación aportada por la Entidad Coordinadora/Administradora y el Participante de Proyecto. La aprobación otorgada por Gold Standard para este tipo de enfoques generalmente se encuentra condicionada a una serie de criterios; por ejemplo, en los Programas de Actividades relacionados con hornos, la totalidad de actividades del grupo inician la construcción/implementación dentro de un plazo de 3 años, el diseño de las estufas es igual o razonablemente similar en todas las actividades, estas actividades se encuentran localizadas dentro del mismo distrito, etc. Si se comprueban inconsistencias en los criterios utilizados por Gold Standard al aprobar la reunión de Consulta con las Partes Interesadas Locales de un grupo de actividades, durante la inclusión de futuras actividades de este grupo, Gold Standard podrá solicitar consultas adicionales. Para actividades que compartan una misma reunión de Consulta con las Partes Interesadas Locales, el Informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales será cargado online, utilizando la identificación Gold Standard de cada una de las actividades.

Para información adicional sobre las normas en lo referente a consultas con las partes interesadas, le solicitamos remitirse a la Sección 6 del Anexo F y a las Herramientas Gold Standard.

La presentación del Informe de Consulta de Diseño y del Informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de actividad pueden ocurrir de manera simultánea, sin embargo se recomienda empezar con la presentación del Informe de Consulta de Diseño ante Gold Standard. Lo anterior garantiza el establecimiento de una fecha para la presentación del Programa de Actividades y

evita que algunas de las actividades se vuelvan retroactivas y requieran ser sometidas a evaluaciones de pre-factibilidad.

Idealmente, la reunión de Consulta con las Partes Interesadas Locales habrá de ser planeada una vez se haya recibido retroalimentación de parte de Gold Standard. El período comprendido entre la presentación del Informe de Consulta de Diseño y la inclusión del programa puede ser utilizado en darle respuesta a las consultas que Gold Standard pueda tener durante la etapa de consulta de diseño.

Tanto la Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de actividad, como el Programa de Actividades requieren pasar por una Ronda de Retroalimentación con las Partes Interesadas. La ronda de retroalimentación le permite a la Entidad Coordinadora/Administradora acceder a retroalimentación de las partes interesadas que no hayan asistido a la Consulta con las Partes Interesadas Locales llevada a cabo para ambos casos, es decir, a nivel de Programa de Actividades y a nivel de actividad. La Entidad Coordinadora/Administradora debe remitirse a las Herramientas Gold Standard para obtener orientación sobre la manera de realizar la Ronda de Retroalimentación con las Partes Interesadas.

### **Paso 3. Evaluación de Inocuidad y Evaluación del Desarrollo Sostenible (a nivel de programa y/o de actividad)**

La Evaluación de Inocuidad y la Evaluación de Desarrollo Sostenible (Matrix DS) detallada pueden ser llevadas a cabo a nivel del Programa de Actividades o a nivel de Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria. Para consultar un reglamento más detallado, remítase a la Sección 7 del Anexo F.

El enfoque de opción por defecto es llevar a cabo estas evaluaciones a nivel de actividad. Sin embargo, un enfoque a nivel de Programa de Actividades para una evaluación de desarrollo sostenible (Evaluación de Inocuidad y/o Matrix DS) es potencialmente aceptable siempre y cuando sea posible demostrar que se anticipe que la totalidad de actividades del Programa tengan un impacto similar en la población objetivo y en el medio ambiente. Esto típicamente ocurre cuando la totalidad de las actividades comparten una misma tecnología, cuando los impactos de dicha tecnología en el medio ambiente no dependen del sitio, y cuando las poblaciones objetivo tienen características culturales y socioeconómicas similares. La justificación para una evaluación a nivel de Programa de Actividades debe ser validada por la DOE contratada y aprobada por Gold Standard.

A esto le sigue, la identificación de los criterios de inclusión de Desarrollo Sostenible que determinarán cuáles actividades pueden hacer parte del programa. Los criterios de inclusión, aportan una serie de requerimientos de elegibilidad que tienen que ser cumplidos por la actividad, de acuerdo con la estructura del Programa de Actividades.

Cuando la evaluación de desarrollo sostenible se lleve a cabo a nivel de Programa de Actividades, los criterios de inclusión de Desarrollo Sostenible deben ser elegidos de forma adecuada y definidos en el Pasaporte del Programa de Actividades, debido que tales criterios tendrán relevancia en las futuras actividades que se han de incluir en el programa, de la misma manera que se deben establecer los



criterios de inclusión para la contabilidad del carbono y el monitoreo de los Programa de Actividades. En tales casos, el Pasaporte del Programa de Actividades debe contener una Evaluación de Inocuidad y una Matrix DS para cada tipo de actividad considerada en el Programa de Actividades.

Las secciones F.1 y F.2 del Pasaporte Gold Standard deben incluir información referente al cumplimiento de la actividad con los criterios de inclusión del Desarrollo Sostenible establecidos en el Pasaporte del Programa de Actividades.

De esta manera, la Entidad Coordinadora/Administradora debe estar atenta al hecho de que al optar por el enfoque a nivel de Programa de Actividades para una evaluación de desarrollo sostenible, tienen la posibilidad de ahorrar costos en actividades de consulta con las partes interesadas, pero por otro lado se verían amarrados a un conjunto definido de criterios con los que la totalidad de actividades futuras tendrían que cumplir para poder optar a la inclusión. Las solicitudes para el cambio de diseño pueden ser presentadas, y potencialmente aprobadas, sin embargo este es un proceso adicional que los aspirantes deben llevar a cabo y que probablemente requiera una validación posterior al registro.

#### **4. Documentación de Programa y de Actividad Gold Standard**

Los siguientes documentos deben desarrollarse en razón de la presentación a validación bajo Gold Standard:

- Documento de diseño de Programa de Actividades
- Pasaporte de Programa de Actividades
- Actividad o Actividades de Proyecto de MDL/Actividad o Actividades de Proyecto Voluntaria específica
- Pasaporte de Actividad o Actividades de Proyecto de MDL/Actividad o Actividades de Proyecto Voluntaria

El propósito del *Documento de Diseño del Programa de Actividades* es presentar información relevante del programa específica para el diseño del programa y la aplicación de la metodología o metodologías seleccionadas con el fin de evaluar y monitorear las reducciones de emisiones. Gold Standard exige el uso de la plantilla más reciente del Documento de Diseño de Programa de la CMNUCC.

El *Pasaporte de Programa de Actividades Gold Standard* es el documento que contiene toda la información necesaria y no contemplada por el *Documento de Diseño del Programa de Actividades*, tal como la información referente al resultado de las consultas de doble etapa con las partes interesadas, el resultado de la evaluación de la sostenibilidad, el plan de monitoreo de sostenibilidad, y cualquier divergencia del MDL con respecto a la contabilidad de carbono debida a, por ejemplo, la aplicación del principio conservador Gold Standard.

Todo programa que opte a la certificación Gold Standard está obligado a hacer uso de una metodología CMNUCC o Gold Standard aprobada. Al utilizar una metodología aprobada, se debe cumplir con el principio conservador y de transparencia Gold Standard. La Entidad Coordinadora/Administradora puede utilizar varias metodologías en un mismo programa sin autorización previa de Gold Standard. Para mayor información sobre las normas, consulte la Sección 8

del Anexo F. Cerciórese de estar utilizando la versión de la metodología (o las metodologías) más reciente disponible al momento de la presentación inicial del programa ante Gold Standard. Para mayor información referente a la versión de la metodología que se ha de utilizar a nivel de actividad, consulte la Sección 16 del Anexo F.

El Documento de Diseño para Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria y el Pasaporte para Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria específicos incluirán detalles de las actividades específicas presentadas, en compañía de la documentación del Programa de Actividades. A diferencia del MDL, no se requiere el envío de una plantilla para Documento de Diseño para Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria para un proyecto ficticio. Para el registro de un Programa de Actividades que implique múltiples tecnologías/mecanismos, la Entidad Coordinadora/Administradora debe presentar un Documento de Diseño para Actividad de Proyecto Voluntaria para cada una de las metodologías (o combinación de metodologías) o tecnologías/mecanismos (o combinación de tecnologías/mecanismos) utilizados. Por ejemplo, si la Entidad Coordinadora/Administradora tiene previsto llevar a cabo actividades con dos combinaciones de metodologías distintas, a saber:

1. 1. AMS III.E y AMS I.D
2. AMS III.G y AMS I.D.

Al momento del registro del Programa de Actividades, la Entidad Coordinadora/Administradora debe presentar el Documento de Diseño para Actividad de Proyecto Voluntaria en actividades que representen cada una de esta combinación de metodologías. Lo anterior implica que cada una de estas actividades tendrá que ser validada por el DOE, junto con los documentos del Programa de Actividades. Se podría permitir que la Entidad Coordinadora/Administradora incluya una nueva metodología posterior al Registro del Programa de Actividades después de una evaluación que guarde conformidad con las reglas de cambio de diseño de proyecto Gold Standard.

Los nuevos mecanismos/tecnologías implementados en línea con una nueva metodología que opte a ser incorporada en el Programa de Actividades registrado, o implementada como parte de una metodología ya incorporada, debe someterse a una evaluación de cambio de diseño y a la validación plena por parte de una DOE (incluyendo una visita a la sede), seguida de una revisión de registro de 8 semanas por parte de Gold Standard.

## **Paso 5. Validación del Programa**

### a) Selección de una DOE

Cualquier Entidad Operacional Designada de la CMNUCC, acreditada para el alcance apropiado puede validar o verificar un programa Gold Standard. Para iniciar la validación, la DOE debe realizar la carga online de un Plan de Trabajo de Validación de Programa. Aunque no exista un formato fijo para el plan de trabajo, este debe contener información referente a la conformación y experiencia del equipo auditor, un cronograma indicativo, el plan para llevar a cabo las entrevistas, etc. Para orientación adicional sobre el plan de trabajo consulte la Sección 3.3 de las Herramientas Gold Standard.

Las visitas *in-situ durante* la validación del Programa de Actividades pueden diferir de las actividades de proyectos autónomos. Por ejemplo, los programas que hagan uso de tecnologías/metodologías múltiples deben implementar visitas *in-situ* para cada una de las combinaciones la tecnologías/metodologías, de conformidad con lo planteado en el documento de diseño de las Actividades de Proyecto Voluntarias; en consecuencia, la información consignada en el plan de trabajo debe incluir información al respecto.

#### b) Presentación de los documentos

La Entidad Coordinadora/Administradora debe presentar ante la Entidad Operacional Designada el documento de diseño del Programa de Actividades, el Pasaporte del Programa de Actividades, los documentos de diseño de la Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria, los Pasaportes de la Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria, los Informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Actividad de Proyecto, al igual que el resto de documentos de apoyo (como comentarios a la evaluación de pre-factibilidad, panorama financiero, declaración de conformidad con la legislación ambiental y evaluación de impacto ambiental, entre otros).

Al inicio de la Ronda de Retroalimentación con las Partes Interesadas, la Entidad Operacional Designada o la Entidad Coordinadora/Administradora debe llevar a cabo la carga online de la más reciente versión del documento de diseño del Programa de Actividades, el Pasaporte del Programa de Actividades, los documentos de diseño de la Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria, los Pasaportes de la Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria, al igual que el resto de documentos relevantes para el registro Gold Standard, junto con los documentos de apoyo.

#### c) Revisión de la documentación y visita in-situ

La Entidad Operacional Designada llevará a cabo una revisión documental de la documentación y visitará la sede (o las sedes) del proyecto a fin de llevar a cabo su validación. Gold Standard exige que durante esta etapa las Entidades Operacionales Designadas hagan una visita a la sede para cada una de las actividades que hagan parte del programa. Para la validación del Programa de Actividades de MDL, las visitas a la sede deben coincidir con las visitas a la sede del MDL.

Durante la revisión documental, la DOE verifica los siguientes aspectos de la documentación:

- i. Elegibilidad del Programa
- ii. Línea base y metodologías de monitoreo – enfoque de carácter conservador, verificación del escenario base, versión de la metodología
- iii. Adicionalidad a nivel de actividad y de Programa de Actividades
- iv. Ronda de Retroalimentación con las Partes Interesadas Consulta con las partes interesadas (Consulta de Diseño del Programa de Actividades, Consulta con las Partes Interesadas Locales a nivel de Actividad y a nivel de Programa de Actividades, Ronda de Retroalimentación con las Partes Interesadas)

- v. Desarrollo sostenible/Evaluación de Inocuidad a nivel de Actividad y a nivel de Programa de Actividades
- vi. Planes de monitoreo del carbono y aspectos relativos a la sostenibilidad
- vii. Criterios de inclusión en el documento de diseño del Programa de Actividades y en el Pasaporte del Programa de Actividades (únicamente cuando se lleve a cabo una Evaluación de Inocuidad y de DS, a nivel de Programa de Actividades)
- viii. Cuando se lleve a cabo la implementación de más de un tipo de tecnología en el Programa de Actividades, se debe hacer una doble verificación de los anteriores puntos
- ix. Enfoque de muestreo para visitas in-situ durante la inclusión
- x. Enfoque de muestreo para verificaciones

#### d) Opinión de validación

Al final de la validación la DOE deberá emitir una opinión de validación. La opinión de validación podrá hacer una recomendación positiva de Gold Standard para el registro del programa, o justificará las razones para su rechazo. La opinión de validación incluirá:

1. Un resumen de la metodología o metodologías y proceso de validación y los criterios de validación aplicados;
2. Una declaración de los componentes/asuntos del proyecto no cubiertos por el compromiso de validación;
3. Un resumen de las conclusiones de la validación;
4. Una declaración sobre la probabilidad de las proyecciones de emisiones y los impactos del desarrollo sostenible.

Después de que la DOE emita una opinión de validación, la documentación del Programa de Actividades será sometida a una revisión del registro de 8 semanas de duración, de manera conjunta con las Actividades de Proyecto de MDL/Actividades de Proyecto Voluntarias presentadas con el Programa de Actividades.

Después del registro, los siguientes documentos deben ser publicados en el registro:

- Documento de diseño del Programa de Actividades
- Pasaporte del Programa de Actividades
- Documentos de diseño de la Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria- Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria
- Pasaportes de la Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria- Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria
- Informe de validación



### e) Carta de presentación

La carta de presentación hace parte de la base jurídica del programa, debe ser cargada en el registro Gold Standard a través de la identificación de actividad y firmada por la Entidad Coordinadora/Administradora y los participantes del proyecto. En la carta se debe certificar que el programa ha cumplido con los requerimientos establecidos por Gold Standard. La carta debe incluir:

1. **Comunicación** – identificación de la Entidad Coordinadora/Administradora y, a nivel de actividad, los propietarios de los proyectos que serán responsables de la comunicación con Gold Standard además de los medios de comunicación utilizados.
2. **Emisión de créditos** – las entidades a las que les serán emitidas las etiquetas de calidad Gold Standard o los créditos voluntarios de carbono.
3. **Titularidad de los créditos** – las entidades con tenencia legal de los créditos voluntarios o el máximo número de créditos admitidos por la ley.
4. **Términos y Condiciones** – declaración mediante la cual se certifique que los Términos y Condiciones Gold Standard han sido firmados por la Entidad Coordinadora/Administradora y los Participantes de Proyecto y que han sido cargados en el registro.
5. **Estructura de tarifas** – Consulte la Sección 15 del Anexo F para acceder a la estructura de tarifas de los Programa de Actividades.

### **Paso 6. Registro del Programa**

El programa y las actividades presentadas de manera conjunta, serán sometidos a una revisión de registro de 8 semanas de duración. Durante este período, el Comité Asesor Técnico de Gold Standard y las ONGs de Respaldo harán sus observaciones sobre el programa. La fecha formal definida para el registro del programa corresponde al final del periodo de revisión de 8 semanas, independientemente del tiempo que se requiera para hacer el cierre de todos los puntos, sin embargo el registro sólo se hará cuando la totalidad de los puntos hayan sido abordados de manera apropiada. La Entidad Coordinadora/Administradora debe realizar la carga de las versiones finales de la documentación en el Registro: documento de diseño del Programa de Actividades, Pasaportes de las Actividades de Proyecto de MDL/Actividades de Proyecto Voluntarias, Informes de validación, revisión de la documentación Gold Standard y carta de presentación, además del resto de documentos.

En caso de que la Consulta con las Partes Interesadas Locales y las evaluaciones de DS se realicen a nivel de Programa de Actividades, Gold Standard se encargará de la aprobación final de este enfoque durante esta etapa.

Es importante destacar que, al hacer parte del proceso de registro, Gold Standard también se encarga de la revisión del enfoque propuesto en el documento de diseño del Programa de Actividades para visitas *in-situ* de la Entidad Operacional Designada en el momento de la inclusión, y el enfoque de verificación propuesto en caso de verificación de muestreo de Actividades de Proyecto Voluntarias.

Estos enfoques deben ser discutidos de manera detallada y validados por la Entidad Operacional Designada, la cual debe emitir una opinión clara acerca de los mismos en el informe de validación.

Con frecuencia, Gold Standard requiere la opinión de la Entidad Operacional Designada con respecto a Observaciones/Solicitudes formuladas como parte del proceso de revisión del registro y, en consecuencia, la Entidad Coordinadora/Administradora debe garantizar que la Entidad Operacional Designada esté disponible para darle respuesta a las solicitudes formuladas.

## **Paso 7. Inclusión de Actividades**

Cada actividad presentada por la Entidad Coordinadora/Administradora para ser incluida en el programa, debe antes ser catalogada con una identificación propia en el registro Gold Standard.

Para actividades regulares, la Entidad Coordinadora/Administradora y el Participante de Proyecto deben someter el Informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales a aprobación de Gold Standard.

Las actividades retroactivas están sujetas a la evaluación de pre-factibilidad de acuerdo con el escenario definido en la Sección 3.4 del Anexo F.

Una vez se haya *incluido* una actividad, la Entidad Operacional Designada que haya validado el Programa de Actividades puede incluirla en el programa, o la Entidad Coordinadora/Administradora puede designar una nueva Entidad Operacional Designada para la inclusión de la actividad en el Programa de Actividades registrado.

La Entidad Operacional Designada debe, en primera instancia, realizar la carga del plan de trabajo de inclusión. Cuando la actividad no requiera una visita *in-situ*, esto se habrá de mencionar en el plan de trabajo, de acuerdo con el enfoque consignado en el documento de diseño del Programa de Actividades.

Posteriormente, la Entidad Operacional Designada debe realizar una verificación de cumplimiento basada en los criterios de inclusión definidos en el documento de diseño del Programa de Actividades registrado y los criterios de cumplimiento de DS definidos en el Pasaporte del Programa de Actividades, si la evaluación de sostenibilidad se lleva a cabo a nivel de Programa de Actividades, para la inclusión de la actividad en el Programa de Actividades registrado.

Una vez que la Entidad Operacional Designada haya finalizado el informe de inclusión, la Entidad Coordinadora/Administradora, el Participante de Proyecto y la Entidad Operacional Designada pueden solicitar la inclusión formal de la actividad en el programa mediante contacto con el Administrador Regional Gold Standard vía correo electrónico. Para la inclusión de una actividad que vaya a ser procesada, el documento de diseño de Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria, el Pasaporte de Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria, el informe de Consulta con las Partes Interesadas Locales y el informe de inclusión debe estar disponibles.

Después de recibir la solicitud de inclusión formal por parte de la Entidad Coordinadora/Administradora, el Participante de Proyecto y la Entidad Operacional Designada junto con los documentos finales, Gold Standard inicia una verificación de integridad de dos semanas de duración. Durante este período, las ONG de Respaldo a Gold Standard y el Comité Asesor Técnico de Gold Standard pueden exponer cualquier posible problema ante la Secretaría Gold Standard. Al concluir este período, Gold Standard informa a la Entidad Coordinadora/Administradora y al Participante de Proyecto la aprobación de la inclusión de las actividades dentro del Programa de Actividades, o en su defecto la selección para una inspección al azar. Ante cualquiera de estos dos casos, Gold Standard revisará la documentación durante la semana posterior a la finalización del periodo de verificación de integridad y podrá solicitar aclaraciones o acciones correctivas, de manera similar a como se procede durante las revisiones de registro para actividades de proyecto autónomas.

La diferencia entre estos dos periodos radica esencialmente en que para el período de verificación de integridad de dos semanas, Gold Standard únicamente verifica que todos los criterios de inclusión sean mencionados en el documento de diseño de la Actividad de Proyecto Voluntaria y que hayan sido evaluados por la Entidad Operacional Designada. En consecuencia, la opinión de Gold Standard, será enviada únicamente si existe carencia de información esencial. De lo contrario, Gold Standard enviará un correo electrónico dirigido a la Entidad Coordinadora/Administradora y a la Entidad Operacional Designada, confirmando que la Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria ha sido incluida.

## **Paso 8. Verificación y Emisión**

- a) Selección de una Entidad Operacional Designada – La Entidad Coordinadora/Administradora seleccionará una Entidad Operacional Designada para la verificación de las Actividades de Proyecto de MDL/Actividades de Proyecto Voluntarias. La Entidad Operacional Designada seleccionada debe ser distinta de la encargada de validar el Programa de Actividades y la inclusión de alguna Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria.
- b) La Entidad Operacional Designada seleccionada abre una cuenta de registro y realiza la carga del plan de trabajo de verificación en la identificación correspondiente de la Actividad de Proyecto de MDL/Actividad de Proyecto Voluntaria. El plan de trabajo para la verificación aportará información relacionada con la elección de la actividad para una visita in-situ y la justificación para la misma, de conformidad con el protocolo de verificación incluido en el documento de diseño del Programa de Actividades registrado. Gold Standard pueden requerir que la Entidad Operacional Designada realice una visita in-situ para una actividad distinta a las seleccionadas para la visita in-situ.
- c) La Entidad Coordinadora/Administradora presentará los informes de monitoreo acompañados del resto de la documentación pertinente para todas las actividades sometidas a verificación de la Entidad Operacional Designada para iniciar la verificación.

d) En caso de verificación de muestreo, la Entidad Operacional Designada emprende la verificación (incluyendo la visita *in-situ*) de acuerdo con el enfoque de muestreo definido en el documento de diseño del Programa de Actividades registrado. En caso de múltiples Entidades Operacionales Designadas, el enfoque de muestreo definido en el documento de diseño del Programa de Actividades será aplicable para cada Entidad Operacional Designada.

e) Durante la culminación exitosa de la revisión de problemas, la Entidad Operacional Designada tendrá una opinión respecto a la verificación posterior a la de revisión de emisión para actividades llevadas a cabo por Gold Standard. Gold Standard iniciará un período de revisión de 3 semanas durante el cual la Secretaría Gold Standard, el Comité Asesor Técnico de Gold Standard y las ONGs de Respaldo pueden solicitar mayores aclaraciones o acciones correctivas de la Entidad Operacional Designada o del promotor del proyecto / Entidad Coordinadora/Administradora.

f) En caso de detectar problemas durante la revisión de la emisión, Gold Standard puede llevar a cabo una inspección al azar en aquellas actividades que no hayan sido verificadas por la Entidad Operacional Designada. Esto implica un periodo de revisión adicional de 3 semanas.

g) Esto es seguido por la emisión unidades VER Gold Standard o el etiquetado de unidades CER para el programa.



## Agradecimientos

Esta traducción fue realizada gracias al apoyo de la Fundación Natura, a través de la iniciativa Mecanismo para la Mitigación Voluntaria de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero para Colombia - MVC Colombia, cofinanciada por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial a través del Banco Interamericano de Desarrollo.

