**Formato de Notificación de Actividades de Verificación y Evaluación de Conflicto de Interés (NOVA/COI)**

|  |
| --- |
| ***Tenga en cuenta que las actividades de verificación en el marco de la Reserva deberán detenerse hasta recibir una determinación de conflicto de intereses por parte de la Reserva. Los Organismos de Verificación deben permitir suficiente tiempo de procesamiento y considerar tiempo adicional para las situaciones en las que pueda haber un conflicto de interés.*** |

|  |
| --- |
| **INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA**: |
| 1. Para obtener autorización para realizar actividades de verificación, el organismo de verificación debe someter este formato *Notificación de Actividades de Verificación y Evaluación de Conflicto de Interés* (NOVA/COI por sus siglas en inglés) para cada proyecto que pretenda verificar bajo la Reserva de Acción Climática (Reserva). Este formato detalla las especificaciones de la relación entre las partes interesadas del proyecto, el organismo de verificación, así como el alcance y plan de las actividades de verificación. Basándose en la información declarada en este formato, la Reserva determinará el riesgo de COI y la viabilidad de proceder con las actividades de verificación. El presente formato deberá entregarse para cada proyecto y periodo de verificación.
 |
| 1. Previo al llenado de este formato es necesario revisar el Manual de Programa de Verificación de la Reserva para información detallada respecto a conflictos de interés.
 |
| 1. Este formato es un archivo de Word protegido; utilice el tabulador para moverse de campo en campo use el cursor para seleccionar un campo en específico. Si requiere agregar más espacio en cualquier sección del formato, favor de contactar el personal de la Reserva para recibir ayuda.
 |
| 1. Responda de forma completa y detallada a todas las preguntas. Es obligatorio que responda a todas las preguntas. Si no tiene una relación previa con su cliente potencial, puede responder “No” o, si alguna información no corresponde, puede responder “N/A”. Si es un Verificador Líder que utiliza subcontratistas para completar la verificación propuesta, también debe proporcionar información sobre todos los subcontratistas. Nota: Solo los subcontratistas que ya hayan recibido capacitación para el tipo de proyecto específico podrán actuar como Verificador Líder o Revisor Interno Senior.
 |
| 1. En este documento se utiliza el término “Unidad de Gestión de Negocios de Gases de Efecto Invernadero de América del Norte” (Unidad de Negocios de GEI). En este contexto, la Unidad de Negocios de GEI se refiere al personal y las oficinas que ofrecen servicios relacionados con el cambio climático y los gases de efecto invernadero (validación, verificación, consultoría, etc.) en América del Norte. Otras oficinas, personal o unidades que ofrecen servicios principalmente fuera de América del Norte o principalmente para otros servicios no relacionados con los GEI o el cambio climático no se incluyen en esta definición.
 |
| 1. Todos los organismos de verificación acreditados por la Reserva de Acción Climática deben completar este formato antes de cerrar negociaciones del contrato para los servicios de verificación y comenzar las actividades de verificación. Una vez que se haya comprobado que toda la información necesaria está completa, la Reserva enviará una determinación del potencial de COI por correo electrónico al revisor líder a más tardar 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción.
 |
| 1. Este formato sólo será considerado para los proyectos ya presentados y enlistados de la Reserva. Los organismos de verificación deben asegurarse de que los proyectos hayan sido enlistado en la Reserva antes de enviar este formulario.
 |
| 1. Una vez completado, cargue mediante el software en línea de la Reserva al menos DIEZ (10) días hábiles antes de comenzar cualquier actividad de verificación: <https://thereserve1.apx.com/mymodule/mypage.asp>
 |
| 1. Toda la información declarada en este formato se mantendrá confidencial y solo será utilizada por la Reserva para determinar el riesgo de conflicto de intereses.
 |

|  |
| --- |
| **REVISIONES**Si se agrega, cambia o elimina algún miembro del equipo de verificación, se debe enviar un formulario NOVA/COI revisado a la Reserva. Si se cambia el verificador líder o el revisor interno senior, los nuevos miembros del equipo no pueden comenzar las actividades de verificación hasta que la Reserva apruebe al nuevo personal por correo electrónico.Si hay algún cambio a la visita al sitio, se debe enviar un formulario NOVA/COI revisado a la Reserva cargando el formulario revisado a través del software de la Reserva y también enviarlo por correo electrónico a reserve@climateactionreserve.org. |

**Parte A.1 Resumen de la Verificación del Proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha** |       |
| **Organismo de Verificación** |       |
| **Verificador Líder** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email** |       |
| **Titular de la Cuenta de la Reserva**  |       |
| **Dueño del proyecto (si se trata de un Agregado y hay más de un Dueño de proyecto, llenar Apéndice D)** |       |
| **Nombre y Número ID del Proyecto (si se trata de un Agregado y hay más de un Dueño de proyecto, llenar Apéndice D)** |       |
| **Número ID del Agregado o Cooperativa (si aplica)** |       |
| **Fecha de inicio del Proyecto (MM/DD/AA)** |       |
| **Periodo de reporte (MM/DD/AA – MM/DD/AA)** |       |
| **Fechas de Periodo de Acreditación (MM/DD/AA – MM/DD/AA)** |       |
| **Periodo de Acreditación (Inicial, Segunda – Subsecuente, Tercera-Subsecuente)** |       |
| **Protocolo Utilizado:**  |       (*Versión*      *)* |
| **CRTs en proceso de verificación (aproximadamente)** |       |
| **Ustedes han verificado este Proyecto previamente (sí/no)?** |       |
| **Si la respuesta fue sí, favor de indicar los periodos de reporte previamente verificados ((MM/DD/AA – MM/DD/AA)** |       |

**Parte A.2 Revisiones de Resumen de la Verificación del Proyecto**

Favor de completar la siguiente tabla en caso de que el formato COI tenga actualizaciones DESPUÉS de su aprobación inicial. De lo contrario, debe dejarse en blanco si el formulario COI aún no ha sido aprobado inicialmente.

**NOTA:** Si el verificador líder o el revisor interno senior cambian, el o los nuevos miembros del equipo no pueden iniciar actividades de verificación hasta que la Reserva apruebe al nuevo personal por correo electrónico.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha** |       |
| **Número de versión del Formato (ej. 2, Si este es el primer formulario revisado que se presenta después de la aprobación)** |       |
| **Resumen de actualizaciones** |       |
|  |       |
|  |       |
|  |  |

**Parte B. Resumen de Verificación de Acreditaciones**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sí** | **No** | **Pregunta** |
| [ ]  | [ ]  | ¿Tanto el verificador líder como el revisor interno senior tienen la capacitación y certificación en el Entrenamiento General para Verificadores de la Reserva y entrenamiento relacionado con el sector? Favor de referirse a la Sección 3.4 del VPM para más información |
| [ ]  | [ ]  | ¿El verificador líder y el revisor interno senior permanecerán certificados tanto para el Entrenamiento General para Verificadores de la Reserva como para la capacitación específica relevante del sector durante al menos tres meses después de la fecha prevista de finalización de las actividades de verificación? |

**Parte C. Partes involucradas en el Proyecto**

|  |
| --- |
| **Desarrollador del Proyecto (organización):**  |
| Desarrollador del Proyecto (contacto) |       |
| Título |       |
| Teléfono |       |
| Email |       |
| Dirección |       |
| **Dueño del proyecto u Operador (organización):*****Aplica si la entidad es distinta al Desarrollador del Proyecto. En caso afirmativo, favor de completar el Apéndice C.*** |
| Dueño del Proyecto u Operador (contacto) |       |
| Título |       |
| Teléfono |       |
| Email |       |
| Dirección  |       |
| **Propietario de la instalación o de la tierra (organización):**  |
| Propietario de la Instalación o de la Tierra (contacto) |       |
| Título |       |
| Teléfono |       |
| Email |       |
| Dirección  |       |
| **Desarrollador de la Agregación o Cooperativa (organización):*****Si aplica (y si es diferente a las entidades ya reportadas en incisos anteriores), favor de reportar en el Apéndice C.*** |
| Desarrollador de la Agregación o Cooperativa (contacto) |       |
| Título |       |
| Teléfono |       |
| Email |       |
| Dirección  |       |
| **Consultor Técnico para el Desarrollador del Proyecto (organización):** ***Si aplica, favor de llenar el Apéndice C.*** |
| Consultor Técnico (contacto) |       |
| Título |       |
| Teléfono |       |
| Email |       |
| Dirección |       |
| **Otras partes con un interés material en el proyecto (por ejemplo, compradores principales de los CRT del proyecto si el VB los conoce, o la entidad que paga las actividades de verificación si no es una de las entidades enlistadas anteriormente):*****Si aplica, favor de llenar el Apéndice C.*** |
| Contacto |       |
| Título |       |
| Teléfono |       |
| Email |       |
| Dirección |       |

**Parte D. Cronograma y Planificación de Actividades de Verificación**

1. Proporcionar fechas específicas para cada actividad de verificación planificada:

*Tenga en cuenta que el formulario NOVA/COI DEBE enviarse 10 días hábiles antes de la llamada de inicio. Si las fechas de la llamada de inicio y de la visita al sitio no se han concretado en el momento de enviar el COI, el formulario debe volver a enviarse una vez que se determinen esas fechas. Para los proyectos en su primer período reporte, el período de comentarios públicos de 30 días debe haber transcurrido antes de enviar el formato. Si dicho período no ha transcurrido, este formato no se revisará hasta que se complete el período de comentarios públicos de 30 días.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Primera reunión de verificación planificada/llamada de inicio (mm/dd/aa)** |       |
| **Fecha(s) de visita(s) al sitio (mm/dd/aa)** |       |
| **¿Está solicitando una visita virtual al sitio?** | [ ]  Sí [ ]  No |
| **¿Se permite una visita virtual al sitio según el protocolo bajo el cual se verifica el proyecto?** | [ ]  Sí [ ]  No |
| **Fecha prevista de finalización de las actividades de verificación (mm/dd/aa)** |       |

1. La verificación propuesta para este proyecto es:

[ ]  Primera verificación realizada por su organización para este proyecto específico

[ ]  Renovación de la verificación para este proyecto (es decir, subsecuente)

1. Enliste todos los lugares que se visitarán. En el caso de los proyectos sin dirección postal (como los proyectos forestales), se debe indicar la ubicación aproximada de la dirección. Si se visitan más de tres lugares, indique los sitios y las direcciones en un documento anexo. Para las verificaciones de escritorio, indique N/A.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Instalación o Sitio** |       |
| Dirección completa |       |
| **Nombre de la Instalación o Sitio** |       |
| Dirección completa |       |
| **Nombre de la Instalación o Sitio** |       |
| Dirección completa |       |

1. ¿Se visitarán otros sitios del proyecto propiedad del mismo desarrollador o administrados por él en este viaje?

[ ]  Sí [ ]  No

En caso de que así sea, por favor enliste los nombres/IDs de los otros proyectos:

1. ¿Qué miembros del personal del organismo de verificación realizarán la visita al sitio?
2. ¿Los miembros del personal que asisten a la visita al sitio cumplen con los requisitos de la Sección 4.5.1 del VPM para los miembros del personal que realizan visitas al sitio? Los proyectos Forestales en México también deben cumplir con el Apéndice D del protocolo para incluir a un forestal o una persona con experiencia y certificación similar en el lugar, durante las verificaciones completas. Favor de subir evidencias de credenciales junto con este formato.

[ ]  Sí [ ]  No

1. ¿La entidad acreditadora realizará una evaluación de testigos/auditoría al organismo de verificación junto con las actividades de verificación?

[ ]  Sí [ ]  No

1. Proporcione una breve descripción de las actividades de verificación planificadas específicas para este proyecto. Su respuesta debe brindar una descripción general del alcance y la amplitud de las actividades de verificación. Esto puede incluir, entre otras cosas, planes para entrevistar al personal indicando a quienes, tipos de registros, reducciones de emisiones que se revisarán, etc.:

|  |
| --- |
|       |

1. **Para proyectos forestales en agregación en proceso de verificación inicial**, favor de proporcionar una lista de los proyectos que se verificarán:

|  |
| --- |
|       |

1. **Para proyectos Forestales de México en agregación que no se encuentran en verificación inicial**, favor de describir el número de proyectos seleccionados para ser verificados (de escritorio y/o completos) y cómo se determinó ese número.[[1]](#footnote-2)

|  |
| --- |
|       |

1. Favor de proporcionar la lista de los proyectos seleccionados en un agregado que se encuentran en proceso de verificación de escritorio y/o completa (no inicial). En el caso de los proyectos Forestales de México que no hayan sido seleccionados para someterse a una verificación de escritorio o completa, la verificación se limita a la confirmación de las declaraciones firmadas y de que los créditos en el software de la Reserva coincidan con el Reporte de Monitoreo Anual. Cualquier discrepancia debe resolverse antes de emitir una determinación de verificación exitosa. Los organismos de verificación no pueden ampliar su alcance de verificación más allá de lo establecido en el Protocolo. Se requieren opiniones de verificación para cada proyecto del Protocolo Forestal para México que busque créditos en un período de verificación, independientemente del alcance de la verificación.

|  |
| --- |
|       |

12. Proporcione una lista completa de los proyectos de la agregación en el orden aleatorio de selección para verificación (la lista debe incluir todos los proyectos de la agregación en orden aleatorio que no sean sometidos a una verificación inicial en caso de que un proyecto seleccionado no pase la prueba). Proporcione una prueba relevante de cómo se realizó la selección aleatoria o inclúyala un archivo adjunto a este formulario:

|  |
| --- |
|       |

**Parte E. Evaluación del Potencial Conflicto de Intereses**

1. ¿El organismo de verificación o cualquier miembro del personal que será asignado a la verificación propuesta (incluso mientras haya estado empleado en otra organización) ha proporcionado alguna vez servicios de verificación de GEI para este desarrollador de proyecto fuera del programa Reserva de Acción Climática (es decir, para otro programa de GEI)?

[ ]  Sí [ ]  No

En caso afirmativo, llenar la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Período(s) de Reporte de Reducciones de Emisiones Verificadas** (mm/dd/aa – mm/dd/aa) | **Fechas del (los) Servicio(s)**(mm/aa – mm/aa) | **Descripción de los Servicios**(nombre del proyecto, tipo de proyecto, registro/programa, personal) |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

1. Por favor responda a cada una de las siguientes preguntas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sí** | **No** | **Pregunta** |
| [ ]  | [ ]  | ¿Usted o algún miembro del personal que trabaja en su organización ha asesorado o preparado en algún momento alguna parte de este proyecto para el desarrollador del proyecto? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Usted, o algún miembro del personal que trabaja en su organización, ha proporcionado en algún momento servicios no relacionados con la verificación de otros proyectos para el desarrollador del proyecto? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Usted, o algún miembro del personal que trabaja en su organización, ha proporcionado en algún momento servicios no relacionados con la verificación de otros proyectos para el desarrollador del proyecto? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Su organismo de verificación, ya sea en el pasado o actualmente, ha proporcionado algún servicio o ha entablado alguna relación con el cliente propuesto que esté incluido en la lista de posibles servicios con COI identificados en la sección 3.6.3 del Manual del Programa de Verificación (además de los servicios de consultoría)? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Ustedes y el desarrollador del proyecto comparten alguna afiliación o gestión formal? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Están ustedes y el desarrollador del proyecto actualmente involucrados en alguna empresa conjunta o asociación? |
| [ ]  | [ ]  | ¿El organismo de verificación o algún miembro del personal que se asignará a la verificación propuesta, alguna vez compró, vendió, intercambió o retiró reducciones de emisiones de este proyecto o de su desarrollador de proyecto? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Algún miembro del personal involucrado en la verificación es ex empleado de la organización proponente del proyecto/dueño del proyecto, o viceversa? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Algún miembro del personal que esté involucrado en la verificación es ex empleado de la organización del desarrollador del proyecto/dueño del proyecto, o viceversa? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Alguna persona u organización involucrada en la verificación tiene interés financiero en el proyecto? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Existen otros servicios proporcionados por o asociados con su Unidad de Negocios de GEI\*, ya sea en el pasado o en la actualidad, que no estén mencionados anteriormente? |
| [ ]  | [ ]  | ¿Existen cualesquiera otras relaciones entre el organismo de verificación y el desarrollador de proyecto(s) que no estén consideradas anteriormente? |

1. Si respondió “sí” a cualquiera de las preguntas anteriores en la Parte D.2, describa el motivo de su respuesta utilizando la tabla que se muestra a continuación. Al describir la actividad o relación, defina claramente cómo se relaciona la Unidad de Negocios de GEI de su empresa\* con los servicios de verificación que realiza.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naturaleza del Servicio / Relación** | **Fechas Relevantes** (mm/aa - mm/aa) | **Departamento o Persona pertinente** | **Departamento del Desarrollador del Proyecto o Persona pertinente** | **Descripción** |
| **Nombre** | **Ubicación** | **Nombre** | **Ubicación** |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |

4. Enliste a los miembros del personal que se asignarán a la verificación propuesta, identificando cualquier trabajo previo que estas personas hayan realizado para el desarrollador del proyecto y/o el consultor técnico, incluso cuando trabajaban para otras organizaciones. Complete esta información para el Verificador Líder y el Revisor Interno Senior a continuación. Para verificadores adicionales del personal y del equipo asociados con el proyecto, utilice las tablas adicionales que se proporcionan al final de este documento (Apéndice A).

**Verificador Líder:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email** |       |
| **Dirección de trabajo** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento del servicio** |       |

**Revisor Interno Senior:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email** |       |
| **Dirección de trabajo** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento del servicio** |       |

1. Responda las siguientes preguntas sobre la magnitud financiera de los servicios prestados al desarrollador del proyecto. Convierta todos los honorarios a valores en dólares estadounidenses.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **¿Cuál es el valor bajo consideración de la verificación propuesta?**

*Favor de proporcionar el valor específico en dólares; esta información será tratada con estricta confidencialidad* |       |
| 1. **¿Cuál es el valor total de los servicios previos prestados por su Unidad de Negocios de GEI\* para este desarrollador de proyectos, incluidos aquellos fuera de los programas de la Reserva?**
 |       |
| 1. **¿Cuál es el valor total de todos los servicios de verificación proporcionados anteriormente por su Unidad de Negocio de GEI\* bajo protocolos de la Reserva de Acción Climática para este desarrollador de proyecto?**
 |       |
| 1. **Excluyendo los servicios de verificación de proyectos de la Reserva de Acción Climática, ¿cuál es el valor bruto y neto de todos los servicios que ha realizado para el desarrollador del proyecto en los últimos cinco años? Los cinco años deben determinarse en función de la fecha de presentación del formato COI (es decir, si el formato COI se presenta el 1° de febrero de 2023, el período de retrospección de cinco años debe ser del 31 de enero del 2018 al 1° de febrero de 2023).**
 | Bruto      Neto       |
| 1. **¿Qué porcentaje de los ingresos brutos y netos totales de su unidad de negocios de GEI\* provino de este desarrollador de proyecto, en total, durante los últimos cinco años (incluida la verificación y todos los demás servicios)? Los cinco años deben determinarse en función de la fecha de presentación del formulario COI (es decir, si el formulario COI se presenta el 1° de febrero de 2023, el período de retrospección de cinco años debe ser del 31 de enero de 2018 al 1° de febrero de 2023)** *Si esta verificación representa el primer año de servicio con este desarrollador de proyecto, calcule el valor de la verificación propuesta como porcentaje de los ingresos totales esperados de su Unidad de Negocios de GEI\* al momento del pago.*

**Tenga en cuenta que podemos solicitar información adicional si los ingresos netos superan el 5 %.** | Bruto      Neto       |
| 1. **Excluyendo cualquier servicio de verificación de proyectos de la Reserva de Acción Climática, ¿qué tipos de servicios se han propuesto o licitado para el desarrollador del proyecto para los próximos tres años?**
 |       |

1. Complete cada una de las tablas que se muestran a continuación. Escriba “N/A” si no corresponde. Si requiere más líneas, adjunte un documento adicional.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servicios previos de verificación de proyectos de la Reserva para el Desarrollador del Proyecto en Norteamérica** (incluir ID del proyecto) | **Período(s) de Reporte** (mm/dd/aa – mm/dd/aa) | **Fechas de Servicio** (mm/aa - mm/aa) | **Valor de los servicios de verificación para el Desarrollador del Proyecto** (valor específico en dólares) | **% de los ingresos totales de su unidad de negocio de GEI\* para el año de realización** | **Descripción de servicios**(nombre del proyecto, tipo de proyecto, personal, etc.) |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Otros servicios proporcionados al Desarrollador del Proyecto Fuera del Programa de la Reserva** (por proyecto) | **Fechas del Servicio** (mm/aa - mm/aa) | **Valor de Otros Servicios para el Desarrollador del Proyecto**(valor específico en dólares) | **% de los ingresos totales de su unidad de negocio de GEI\* para el año de realización** | **Descripción de servicios**(nombre del proyecto, tipo de proyecto, personal, etc.) |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servicios previstos para el Desarrollador del Proyecto** (excluyendo posibles proyectos de Reserva) | **Año(s) esperado (s)** | **Valor de los servicios previstos para el Desarrollador del Proyecto** (valor específico en dólares) | **% de los ingresos totales de su unidad de negocio de GEI\* para el año de realización** | **Descripción de servicios**(nombre del proyecto, tipo de proyecto, personal, etc.) |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

**Parte F. Declaración Escrita sobre Conflictos de Interés**

Con base en la información proporcionada y el proceso interno de revisión de conflictos de intereses de nuestra organización, creemos que nuestro riesgo de COI es:

[ ]  Alto [ ]  Medio [ ]  Bajo

En caso de responder Alto o Medio, favor de completar el Plan de Mitigación adjunto (Apéndice B).

El abajo firmante, en nombre de       (el “Organismo de Verificación”), declara y garantiza a la Reserva de Acción Climática que la información proporcionada en este documento es verdadera y correcta, a mi mejor entender, y que he cumplido con la política de la Reserva de Acción Climática para determinar el potencial de COI entre los desarrolladores de proyecto y los organismos de verificación detallados en el Manual del Programa de Verificación (3 de febrero de 2021).

Entiendo y reconozco que, si alguna de las representaciones anteriores se modifica, incluidos cambios de personal, notificaré dichos cambios a la Reserva de Acción Climática por correo electrónico.

**VERIFICADOR LÍDER**

Nombre:

Firma autorizada:

Título:

Fecha:

**Apéndice A. Personal Adicional**

Enliste a todos los miembros del personal que se asignarán a la verificación propuesta aparte del Verificador Líder y el Revisor Interno Senior, identificando cualquier trabajo previo que estas personas hayan realizado para el desarrollador del proyecto, incluido el trabajo realizado en empleos anteriores con otras organizaciones.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email**  |       |
| **Dirección laboral** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento de dar el servicio** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email**  |       |
| **Dirección laboral** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento de dar el servicio** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email**  |       |
| **Dirección laboral** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento de dar el servicio** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email**  |       |
| **Dirección laboral** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento de dar el servicio** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email**  |       |
| **Dirección laboral** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento de dar el servicio** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email**  |       |
| **Dirección laboral** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento de dar el servicio** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email**  |       |
| **Dirección laboral** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento de dar el servicio** |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |       |
| **Teléfono** |       |
| **Email**  |       |
| **Dirección laboral** (ciudad, estado, país) |       |
| **Trabajos/servicios previos ofrecidos al Desarrollador del Proyecto y/o al Consultor Técnico** |       |
| **Fecha del Servicio** (mm/aa – mm/aa) |       |
| **Empleador al momento de dar el servicio** |       |

**Apéndice B. Plan de Mitigación**

**Sí se halló un riesgo de COI mediano o alto, favor de proporcionar un plan de mitigación.**

Para cada situación en la que pueda existir un COI, el plan debe incluir al menos lo siguiente:

* Demostración de que todas las personas con riesgo de conflicto (personal verificador o subcontratista) han sido eliminadas y aisladas del proyecto.
* Explicación de cualquier cambio en la estructura organizacional o en el equipo de verificación.
* Demostración de que cualquier unidad en conflicto ha sido desinvertida o trasladada a una entidad independiente o que cualquier subcontratista en conflicto ha sido eliminado.
* Otras circunstancias que aborden específicamente otras fuentes de posibles conflictos de intereses.

|  |
| --- |
|       |

**Apéndice C. Consultores Técnicos y otras Partes con un Interés Material**

**Proporcione información sobre la relación comercial entre el organismo de verificación y cualquier consultor técnico o parte con un interés material, si corresponde. Esto debe incluir los servicios prestados por el organismo de verificación para el consultor, así como cualquier servicio prestado por el consultor para el organismo de verificación durante los últimos cinco años.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Consultor(es) Técnico(s) para el Desarrollador del Proyecto**(nombre de la organización) | **Fechas de los servicios**(mm/aa - mm/aa) | **Valor de los servicios prestados al consultor o viceversa** (valor específico en dólares) | **% de los ingresos totales de su unidad de negocio de GEI\* para el año de realización** | **Descripción de los Servicios**(Registro/programa, tipo de proyecto, nombre de proyecto, personal, naturaleza/razón del servicio, etc.) |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partes con Interés Material en el Proyecto**(nombre de la organización /individual) | **Fechas de los servicios**(mm/aa - mm/aa) | **Valor de los servicios** (valor específico en dólares) | **% de los ingresos totales de su unidad de negocio de GEI\* para el año de realización** | **Descripción de Intereses Materiales** (Registro/programa, tipo de proyecto, nombre de proyecto, personal, naturaleza/razón del servicio, etc.) |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

**Apéndice D. Dueños del proyecto**

**Proporcione información sobre las relaciones comerciales entre el organismo de verificación y los propietarios de los proyectos, si corresponde. Esto debe incluir los servicios prestados por el organismo de verificación a los propietarios de los bosques, así como cualquier servicio prestado por los propietarios de los proyectos al organismo de verificación durante los últimos cinco años.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dueños del proyecto**(nombre de la organización) | **Fechas de los Servicios**(mm/aa - mm/aa) | **Valor de los servicios prestados al consultor o viceversa** (valor específico en dólares) | **% de los ingresos totales de su unidad de negocio de GEI\* para el año de realización** | **Descripción de los Servicios**(Registro/programa, tipo de proyecto, nombre de proyecto, personal, naturaleza/razón del servicio, etc.) |
| Dueño Forestal:       |       |       |       |       |
| Título:       |
| Teléfono:       |
| Correo:       |
| Dirección:       |
| Dueño Forestal:       |       |       |       |       |
| Título:       |
| Teléfono:       |
| Correo:       |
| Dirección:       |
| Dueño Forestal:       |       |       |       |       |
| Título:       |
| Teléfono:       |
| Correo:       |
| Dirección:       |
| Dueño Forestal:       |       |       |       |       |
| Título:       |
| Teléfono:       |
| Correo:       |
| Dirección:       |
| Dueño Forestal:       |       |       |       |       |
| Título:       |
| Teléfono:       |
| Correo:       |
| Dirección:       |
| Dueño Forestal:       |       |       |       |       |
| Título:       |
| Teléfono:       |
| Correo:       |
| Dirección:       |

**Apéndice E. (Verificaciones de Enriquecimiento de Suelos EEUU)**

Todos los proyectos de Enriquecimiento de Suelos deben completar el Apéndice E. Los verificadores también deben adjuntar una lista actualizada de campos para el proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sí | No | Pregunta |
| [ ]  | [ ]  | ¿Se ha validado el modelo biogeoquímico elegido para el proyecto? De no ser así, sírvanse explicar e indicar la fecha prevista de finalización:       |

Favor de indicar el número de campos que se incluirán en este período de verificación:

Favor de indicar el número total de administradores de campo incluidos en este período de verificación:

Favor de proporcionar un número estimado de administradores de campo seleccionados para las visitas al sitio durante la verificación:

Proporcione un número estimado de administradores de campo seleccionados para la revisión de escritorio durante la verificación:

1. En el caso de las verificaciones de escritorio, el número mínimo de proyectos que se debe verificar es equivalente a la raíz cuadrada del número total de proyectos participantes en total en el agregado, o al número total de proyectos participantes dividido entre 12, lo que sea mayor. En el caso de las verificaciones completas con visitas al sitio, un mínimo del 50 % de todos los proyectos en total (redondeando hacia arriba en el caso de un número impar) debe haber completado con éxito una verificación completa dentro de los seis períodos de reporte anteriores al inicio de la verificación propuesta actual, antes del final de la verificación propuesta actual. [↑](#footnote-ref-2)