INTRODUCCION A CLIMATE ACTION RESERVE

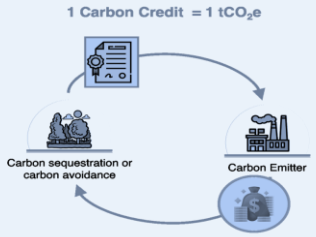
9 de septiembre, 2026

NUESTRA MISIÓN: desarrollar, promover y apoyar soluciones para el cambio climático innovadoras, creíbles y basadas en el mercado que beneficien a las economías, los ecosistemas y a la sociedad

Introducción a Climate Action Reserve

Establece estándares de calidad regulatoria para el desarrollo, la cuantificación y la verificación de proyectos de reducción de GEI.

Revisa y supervisa el proceso de registro de proyectos, así como desarrollar herramientas y programas de capacitación para las partes interesadas.



Emitir créditos de compensación de carbono, conocidos como Toneladas de la Reserva Climática (CRTs).

Actuar como Registro de Proyectos de Compensación (OPR, por sus siglas en inglés) aprobado tanto por la Junta de Recursos del Aire de California (California Air Resources Board) como por el Departamento de Ecología del Estado de Washington, apoyando la revisión de proyectos y la emisión de créditos de cumplimiento.

Mantener un registro público y transparente de la titularidad y las transacciones de créditos.

Todos los proyectos registrados y los créditos emitidos por la Reserva deben ser:

ADICIONALES

- Reducciones que no habrían ocurrido sin la Reserva o sin un mercado de reducción de GEI; no deben incluir reducciones de tipo business as usual.

VERIFICADAS

- Respaldadas por una verificación independiente de terceros que confirme la integridad y precisión de los datos del proyecto.

REAL

- Basados en reducciones de GEI cuantificadas de manera precisa, conservadora e integral, incluyendo posibles fugas o efectos no deseados.

PERMANENTES

- Las reducciones deben mantenerse a largo plazo. Cualquier reversión debe contabilizarse y compensarse mediante reducciones adicionales.

DE PROPIEDAD INEQUIVOICA

- La propiedad de las reducciones debe corresponder claramente al Dueño del Proyecto registrado, sin reclamos legítimos de terceros.

Proyectos de Climate Action Reserve

Number of Projects

1.27k

Please zoom in to at least a 1:500,000 scale for project sites to become visible.

Compliance projects use square icons while *voluntary* projects use circular icons. Additionally, you can filter by project type and select the protocols that indicate (ARB) to show all California compliance projects or (WA) to show all Washington compliance projects.

To view a project video, filter by Project Video and click on the project icon. Then, scroll down to "Project Video" and click the link.

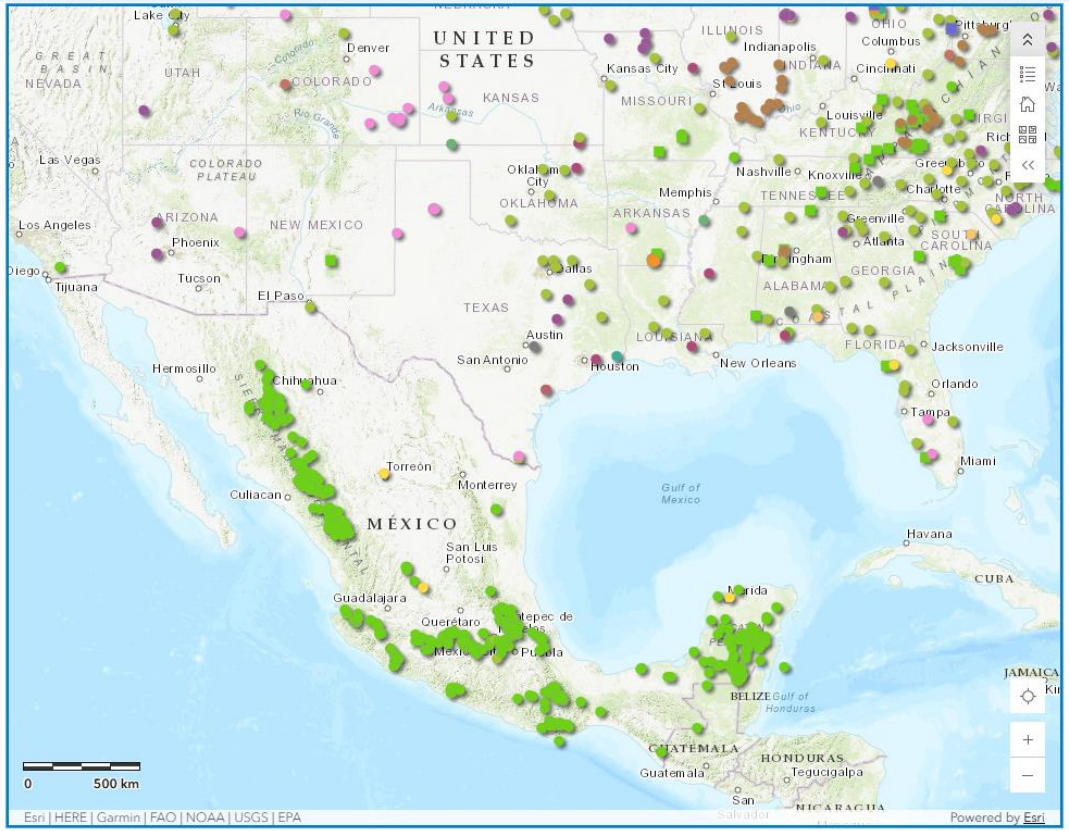
Status Definitions

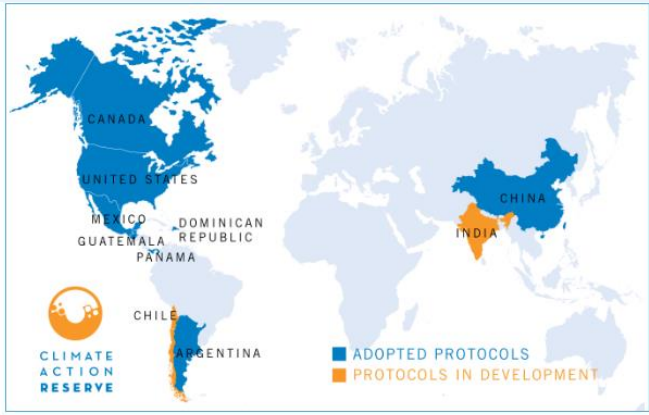
Listed projects have paid the submittal fee and successfully met eligibility requirements and other aspects set forth within the appropriate protocol.

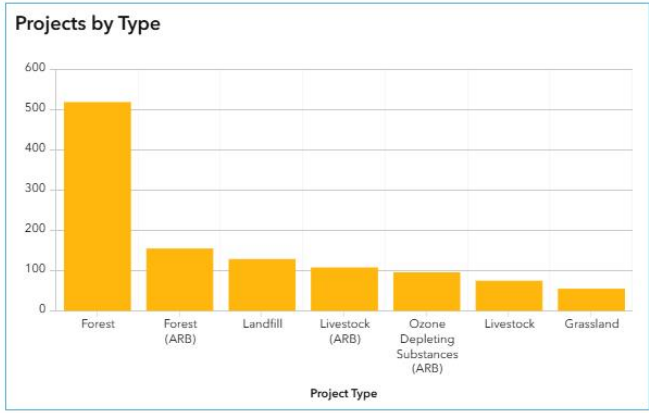
Registered projects change from "Listed" the first time they are verified and accepted by the Reserve.

Completed projects have reached the end of their crediting period(s) and are no longer being issued CRTs.

Transitioned projects have been listed and







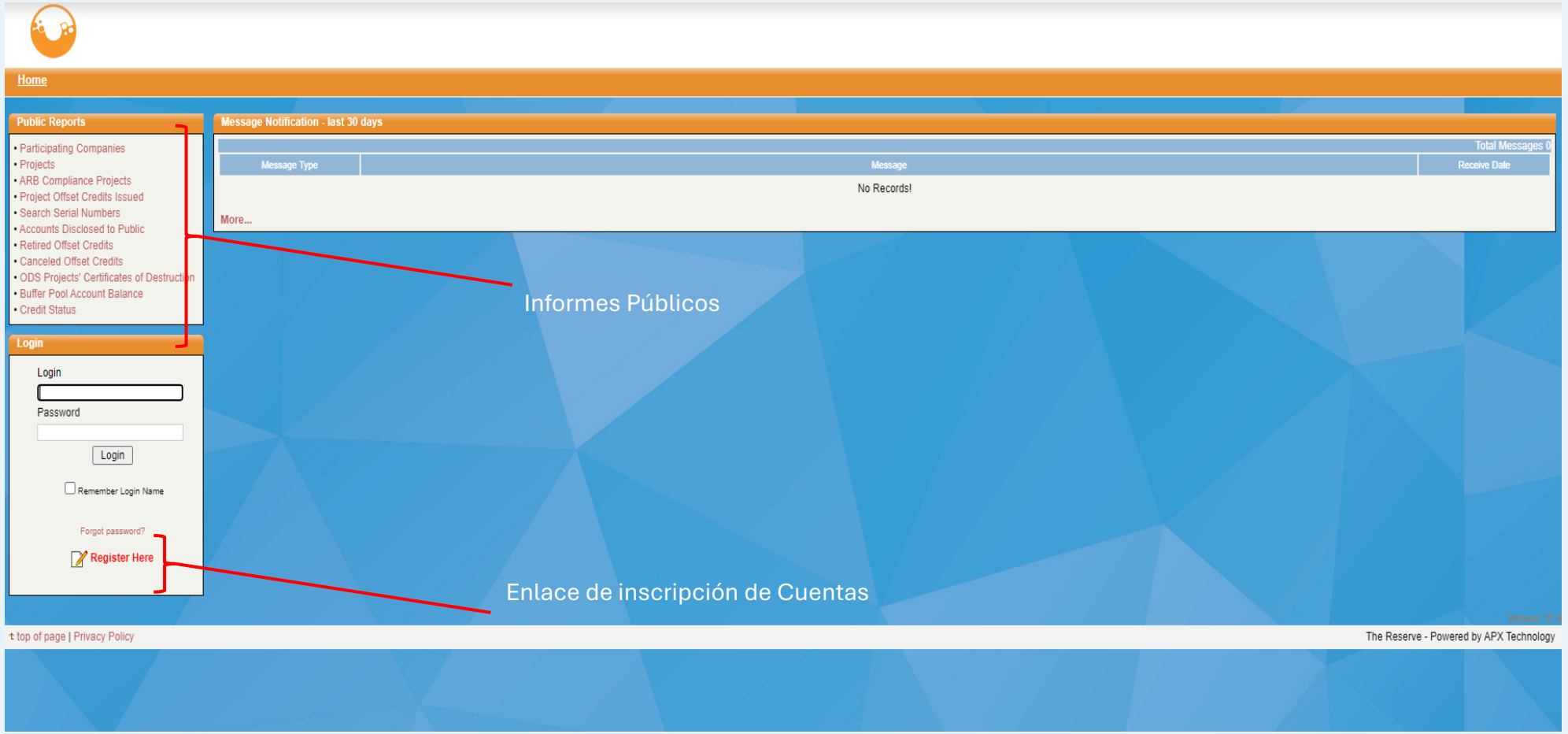
Mas detalles e información en: https://www.arcgis.com/apps/dashboards/e2f5c6180f5040bfbdd418a0a04824c8

Información al 29 de julio

CLIMATE ACTION RESERVE

El Registro de la Reserva y Cuentas

El Registro



https://thereserve2.apx.com/

Tipos de Cuentas

Tipo de cuenta	¿Quién la utiliza?
Desarrollador de Proyectos	Desarrolla, registra y administra proyectos
Comerciante / Corredor / Minorista (broker)	Compra, vende y transfiere créditos pero no el registro de proyectos
Cliente	Compra créditos para mantenerlos o retirarlos a su nombre, pero no el registro de proyectos.
Verificador	Un tipo de cuenta para organismos de verificación que han sido capacitados y autorizados por la Reserva para verificar proyectos.
Dueño del Proyecto (Limitado)	Es el dueño del proyecto y el desarrollador son entidades diferentes. Permite transferencias limitadas de CRT según las reglas aplicables. Participa en proyectos agregados sin desarrollar el proyecto directamente.

Pasos para abrir una cuenta

1. Presentar la solicitud en línea
    - Completar la solicitud de cuenta y aceptar los Términos de Uso de la Reserva.
    - Después de seleccionar “Enviar para aprobación”, el administrador de la cuenta recibirá un correo para activar su dirección de correo electrónico.
    - Importante: La dirección de correo electrónico debe activarse antes de que el Administrador de la Reserva reciba la notificación de la solicitud pendiente. La activación no otorga acceso inmediato al sistema.

2. Revisión de la solicitud
    - El Administrador de la Reserva revisará la solicitud y solicitará la documentación e información adicional requerida.
    - **La revisión puede tardar hasta un mes.**
    - Nota: Si no se recibe respuesta dentro de 90 días, la solicitud será rechazada.

3. Aprobación y acceso a la cuenta
    - Una vez aprobada la solicitud de cuenta, el administrador de la cuenta recibirá un correo de confirmación.
    - El administrador de la cuenta tendrá acceso completo al sistema.

4. Factura de la tarifa de apertura
    - La factura de la tarifa de apertura de cuenta se generará una vez aprobada la cuenta.
    - Estará disponible en “Mis facturas” para descargar e imprimir y también se enviará al contacto de facturación y al administrador de la cuenta.

Cuentas de Dueños:

- Si como desarrolladores están apoyando a los dueños de proyectos a abrir sus cuentas, este paso debe completarse antes de presentar un proyecto. El proceso y el tiempo de revisión de estas cuentas son los mismos.

Transparencia: Registro Público y Reportes

- El registro público del Reserve proporciona trazabilidad completa de los proyectos y créditos, al tiempo que protege la información confidencial de las cuentas.
- Cada Climate Reserve Tonne (CRT) se emite en lotes asociados a un proyecto y a un período de reporte específicos, con un número de serie único que identifica el ID del proyecto, el tipo de proyecto y el año de emisión (vintage).
- Cuando un CRT se "retira", se elimina permanentemente de circulación y ya no puede venderse ni transferirse, garantizando que solo pueda utilizarse una vez para compensar emisiones.

Reportes Públicos Clave (disponibles de forma permanente)	
Projects/Proyectos: Muestra los proyectos que han sido enlistados, registrados y completados. Incluye enlaces para revisar documentos públicos y datos de proyectos	**Project Offset Credits Issued/Créditos de Compensación Emitidos por Proyecto:** Muestra los créditos emitidos por proyecto y año de emisión (vintage), incluidos los créditos de cumplimiento cancelados.
Retired & Canceled Credits/Créditos Retirados y Cancelados: Muestra los créditos retirados por los titulares de cuentas y aquellos que han sido cancelados.	

Estructura de Tarifas

Tarifas de Cuentas	
Tarifa de configuración de cuenta (Desarrollador, Comerciante/Corredor/Minorista, Cliente)[1]	$500
Tarifa de configuración de cuenta (Dueño de proyecto) Solo para proyectos agregados/cooperativas	$200
Tarifa de mantenimiento de cuenta (anual)[2]	$500
Tarifa de mantenimiento de cuenta (Dueño de proyecto) Solo para proyectos agregados/cooperativas	$200
Tarifa de reactivación de cuenta	$500
Tarifas de proyectos	
Tarifa de presentación de proyecto (tarifa por proyecto individual o por agregado)[3]	$500
Tarifa de envío de proyecto bajo un protocolo de compensación de cumplimiento de ARB (por proyecto)[4]	$700
Tarifa de revisión de variación del proyecto (por solicitud)	$3,500
Tarifa de transferencia de proyecto (facturada al cesionario)	$500
Tarifa de extensión de verificación del proyecto	Sin tarifa
Tarifas de transacción de crédito	
Tarifa por emisión de crédito de compensación (por cada crédito emitido)[5]	$0.20
Tasa de transferencia (por crédito, pagado por el cedente)[6]	$0.03
Tarifa de cancelación (por crédito)	$0.03
Retiro (por credito retirado)	Sin tarifa
Cargo por pago atrasado	Variable

- Las facturas se envían por correo al contacto de facturación y al gerente de la cuenta; el pago debe efectuarse en un plazo de 30 días.
- Las cuotas de mantenimiento de la cuenta se facturan en el aniversario de la aprobación de la cuenta
- No hay tarifa de transferencia por transferencias de crédito entre el Desarrollador del Proyecto y los Dueños del Proyecto involucrados en el proyecto.
- Las facturas de transferencia se generan a final de mes, la intención es que todas las transferencias realizadas en un mes se facturen juntas
- Para proyectos nuevos en proceso de revisión inicial que requieran 4 o mas presentaciones incurrirán en una tarifa adicional de presentación. En el caso de proyectos agregados, esta tarifa se aplicará por proyecto individual.
- **APX gestiona la facturación. Las facturas pueden tardar hasta 48 horas en procesarse. Siempre incluya el número de factura al realizar el pago**

Facturas

CLIMATE ACTION RESERVE

Climate Action Reserve
c/o APX, Inc.
P.O. Box 8440
Pasadena, CA 91109-8440
USA
Phone: 213-891-1444

INVOICE

INVOICE # 24849
Date: Sep 20 2024
Payment Due Date: Oct 20 2024
Account ID: 1056
Term: Net 30

To:

[redacted]
MX

Fee Type	Description	Quantity	Rate (US$)	Amount (US$)
Account Maintenance Fees	[redacted] ; Project Developer	1	500.000	500.000
			Total (US$)	**500.00**

Invoice Payment Instructions:

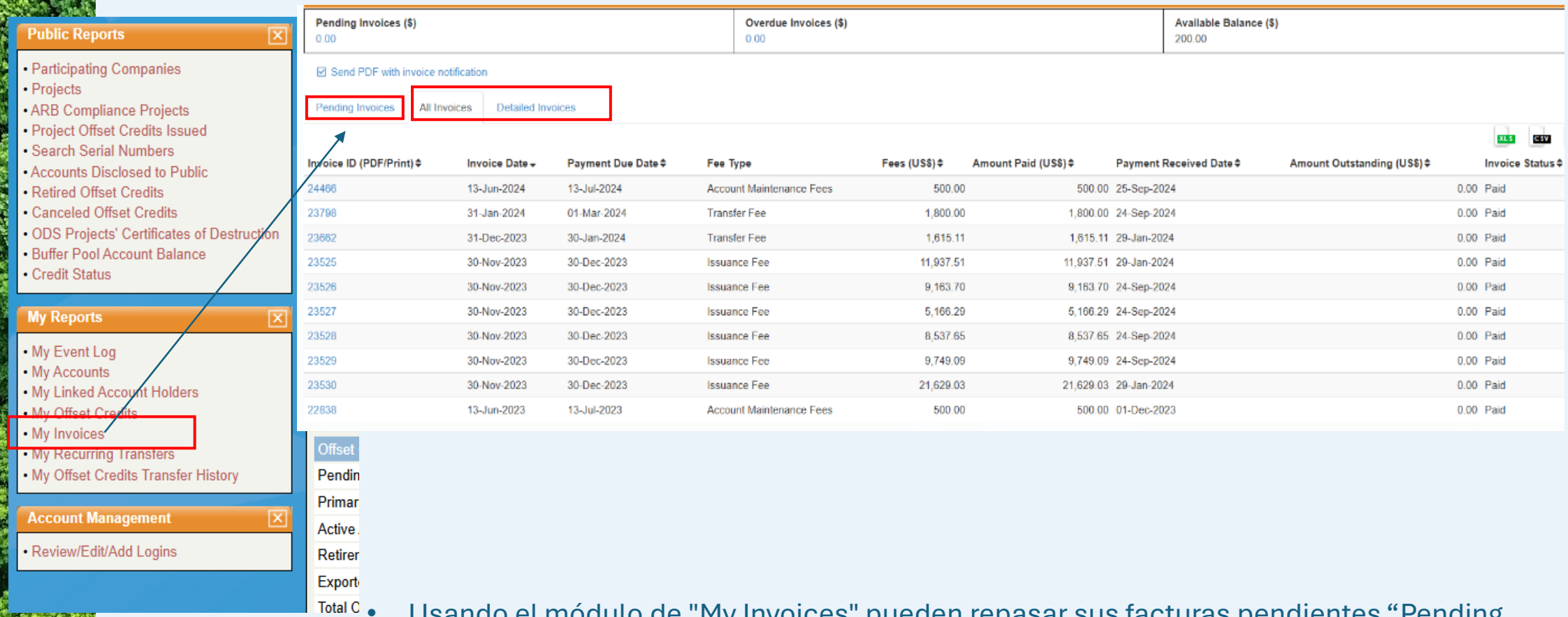
1) All fees must be paid in US Dollars.
2) Please include invoice number(s), account name/ID and 'CAR' on each payment.
3) Choose your method of payment, either by wire/ACH transfer or check.

Please send payments by check to:
APX, Inc
P.O.Box 24133,
New York, NY 10087-4133
USA
Make out payments by check to APX, Inc.
Please include invoice number(s), account name/ID and 'CAR' on your check payment.

Please remit by ACH/Wire payment to:
Account Name/Beneficiary Name: APX, Inc
Bank Name: JP Morgan
1 Chase Manhattan Plaza New York
New York, NY 10005
USA
The invoice amount does not include any wiring/ACH fees levied by the bank. Please be sure to add any wire/ACH fees to the amount paid.
Please include invoice number(s), account name/ID and 'CAR' with wire/ACH transfer.
Account # 962079635

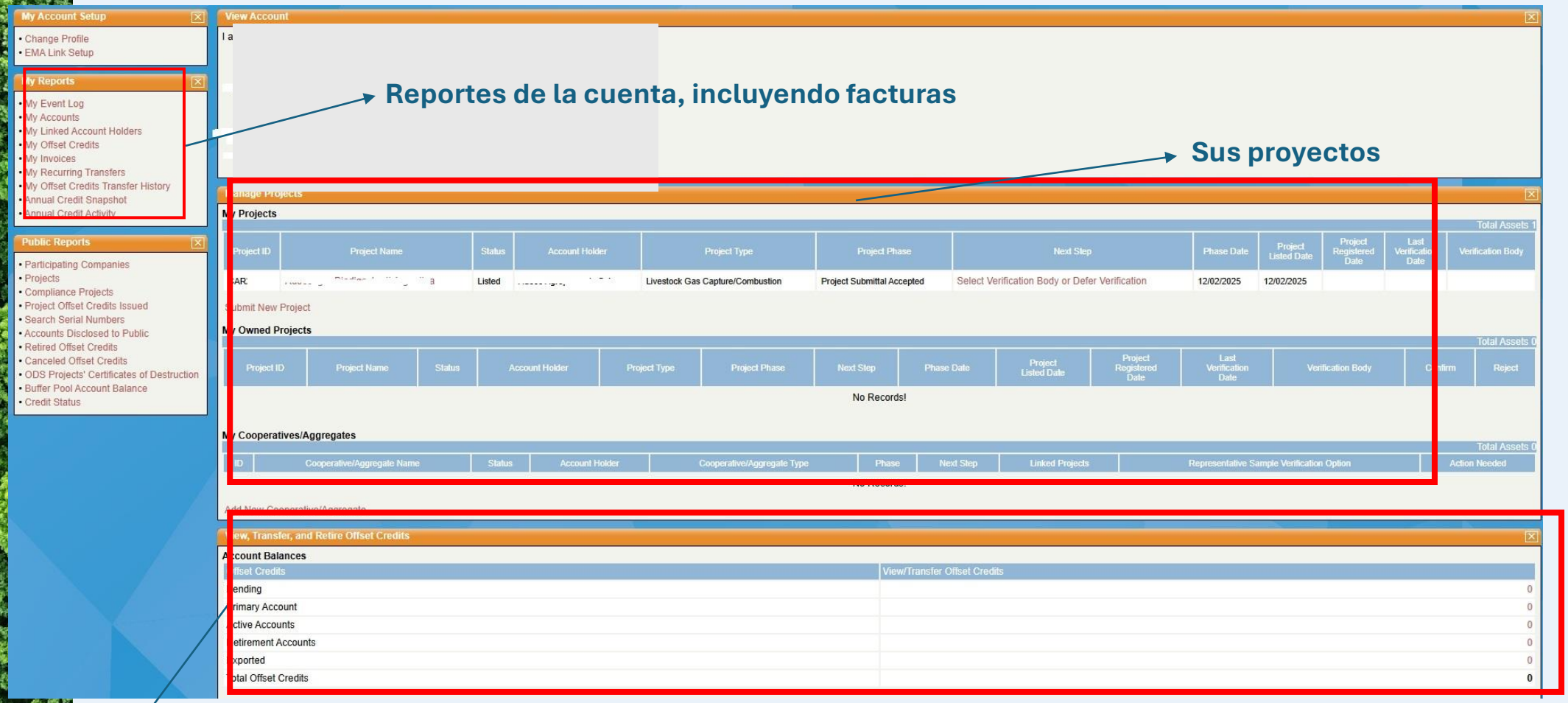
- Los créditos emitidos tienen un periodo de gracia de 5 meses antes de ser facturados automáticamente. Una vez generada la factura, no se puede actualizar.
- Las instrucciones de pago siempre van incluidas en la factura incluyendo que se incluya el numero de factura
- El número de factura aparece siempre en la parte superior derecha. Es muy importante incluirlo siempre en la nota/motivo/razón de pago para evitar retrasos.
- El monto de la factura no incluye ninguna tarifa de transferencia/ACH cobrada por el banco. Asegúrese de agregar los cargos por transferencia/ACH al monto pagado.

Para revisar facturas

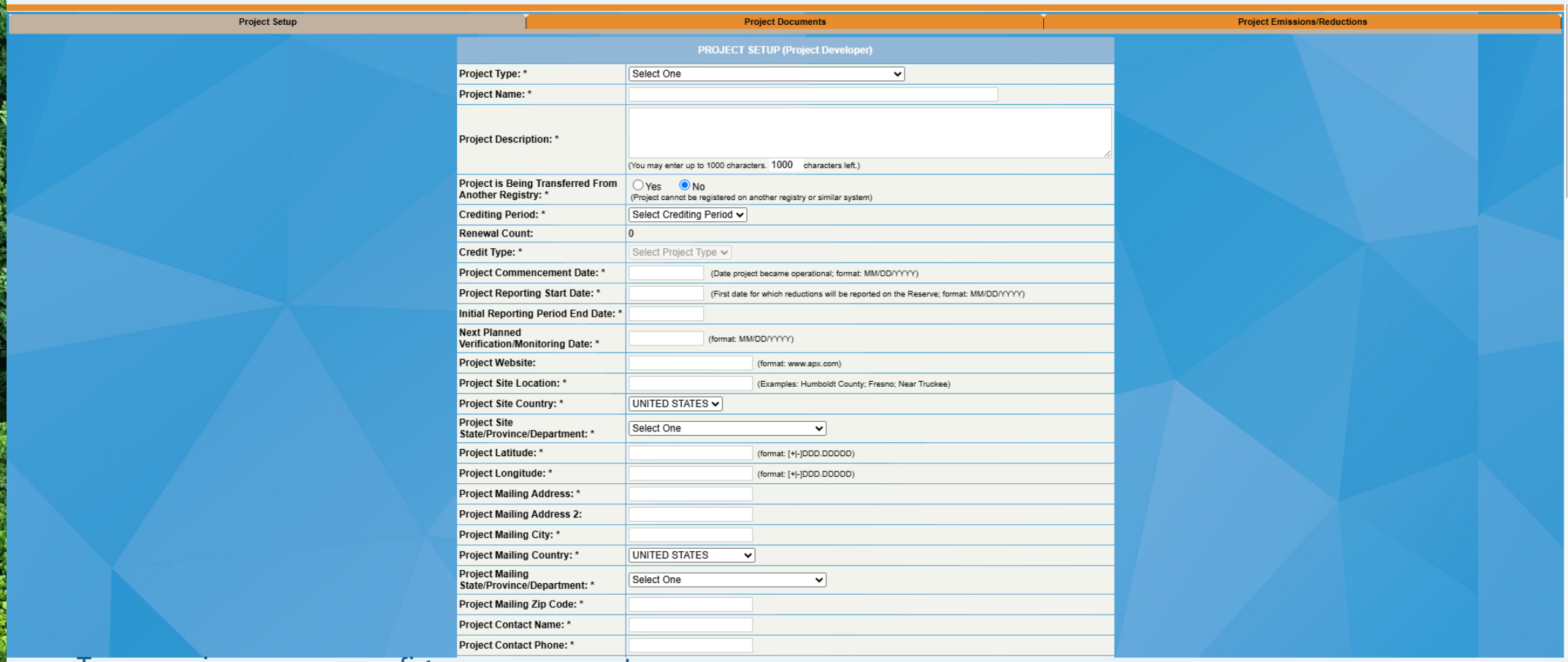


- Usando el módulo de "My Invoices" pueden repasar sus facturas pendientes “Pending Invoices” y un historial de todas las facturas (en la pestaña de “Detailed Invoices”).
- Si selecciona el número de factura ("Invoice ID") de cualquiera de las facturas podrá descargarlas como PDF.
- Cualquier balance disponible en “Available Balance” se puede aplicar para un pago parcial o para cubrir la totalidad de una factura

Vista general: página típica del desarrollado



Vista general: página típica del desarrollado- Proyectos



Tres secciones para configurar un proyecto

1. Configuración del proyecto(“Project Setup”: Aquí se ingresa la información del proyecto.
2. Documentos (“Project Documents”: Aquí se cargan todos los documentos del proyecto. Todos los documentos deben cargarse en esta sección para que puedan ser revisados por la Reserva.
3. Emisiones (“Project Emissions/Reductions”): Aquí se ingresa la información relacionada con las emisiones del proyecto.

INTRODUCCIÓN AL REGISTRO DE PROYECTOS

Fases de un proyecto

Registro de Cuenta

Las solicitudes se completan a través de la plataforma de la Reserva

Cada usuario deberá de completar una solicitud y aceptar los Términos de Uso

Presentación de proyectos

Los DP deberán de completar y subir la forma de presentación.
Las formas para entregar un proyecto son específicas a cada proyecto
Presenta información preliminar del proyecto para evaluar la elegibilidad del mismo
Una vez que el proyecto se somete deberá de registrarse en un periodo de 12 meses al final del primer periodo de reporte (a menos que el protocolo tenga lineamientos diferentes)
Si no se cumple con estas fechas, el proyecto deberá de re-inscribirse para registro bajo la versión más actual del protocolo

Listado de Proyectos

El formato se revisa por el personal de la Reserva.
Una vez que se completa de manera satisfactoria, se “enlista“ o en la plataforma de la Reserva
El público puede acceder a este formato en línea (especifico por sector y/o jurisdicción)
El que un proyecto esté enlistado no significa que ha sido validado o verificado o que es elegible, es un proceso de revisión preliminar
La verificación de un proyecto no se puede llevar a cabo hasta que el proyecto esté enlistado.

Fases de un proyecto

Verificación

NOVA/COI
El verificador revisa y aprueba la documentación, datos de monitoreo y procedimientos usados para estimar las remociones/reducciones de GEI

El OV emite una Lista de Hallazgos al DP
El OV somete un Reporte y Opinión de Verificación

Registro del Proyecto

Una vez que el verificador somete el Reporte y la Opinión de Verificación, el DP somete el proyecto a la Reserva para su aprobación final

La Reserva revisa el proyecto puede aprobar la verificación o solicitar que se corrijan los datos o documentos de verificación

Una vez que el proyecto es aprobado por la Reserva, se considera que está “Registrado“

Finalización de un Proyecto

Un proyecto se considera “completado” cuando ya no le reporta a la Reserva

Razones por las cuales se termina un proyecto:
Termina su periodo de acreditación
Ya no es elegible (i.e. no cumple con adicionalidad)
El DP decide voluntariamente no continuar con el proyecto

Una vez que un proyecto es completado, la información permanece disponible al público indefinidamente

Documentos Requeridos (Seccion 3.3.8 - 3.3.12)

- Todos los desarrolladores de proyectos presentan los siguientes documentos de proyecto en cada reporte de verificación:

✓ **Declaración de Propiedad, Declaración de Cumplimiento Regulatorio y Declaración de Implementación Voluntaria.**

✓ **Reporte de datos del proyecto**: sirven como documento principal del proyecto que incluye la descripción del proyecto, la elegibilidad del protocolo, las metodologías de cuantificación, entre otra información

✓ **Archivos de cuantificación** (por ejemplo, hojas de cálculo): documentación de cálculo utilizada para cuantificar las reducciones y/o absorciones de emisiones a la Reserva

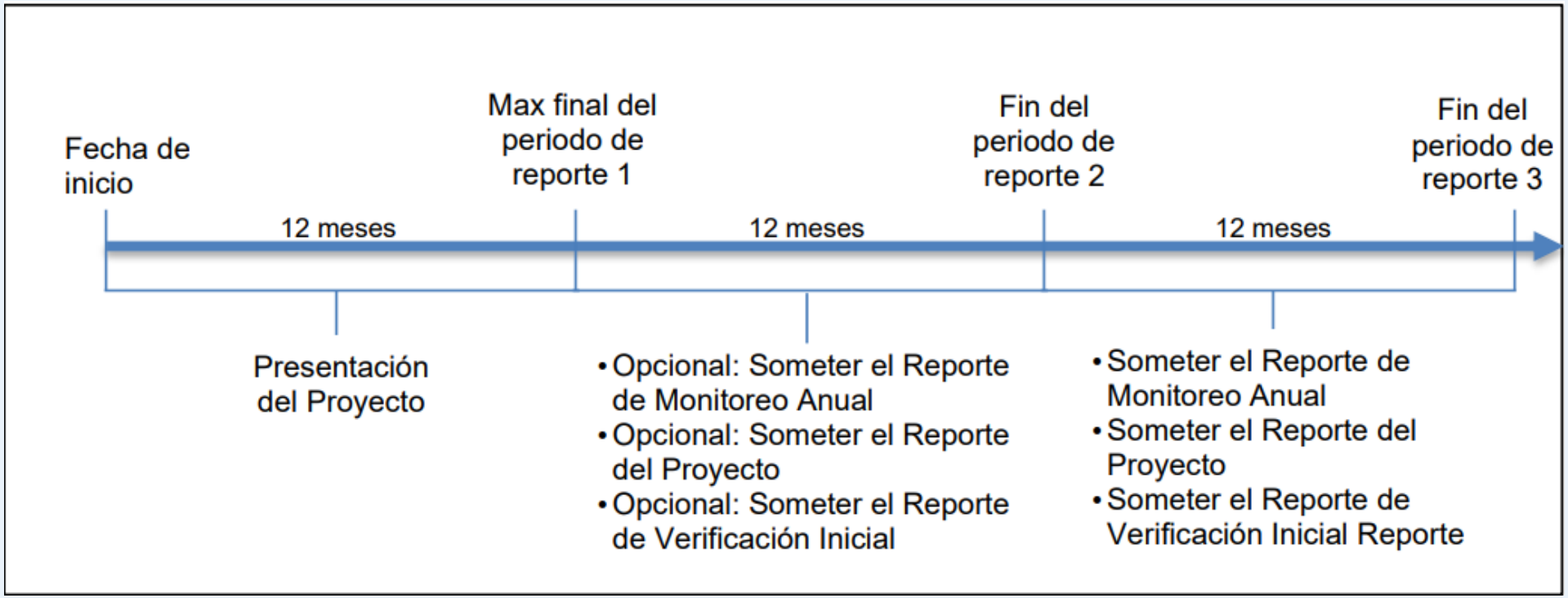
✓ **Formulario de evaluación de salvaguardas ambientales y sociales**: no requiere una nueva evaluación en cada periodo de notificación

✓ **Herramienta de Reporte de Contribuciones del Proyecto a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas**

✓ **Plan y reporte de monitoreo:** cada protocolo especifica los parámetros de seguimiento y debe presentarse para cada periodo de presentación de informes.

✓ Otros documentos requeridos específicos al Protocolo y jurisdicción (ejemplo: formato CCP label)

Periodo de un Proyecto



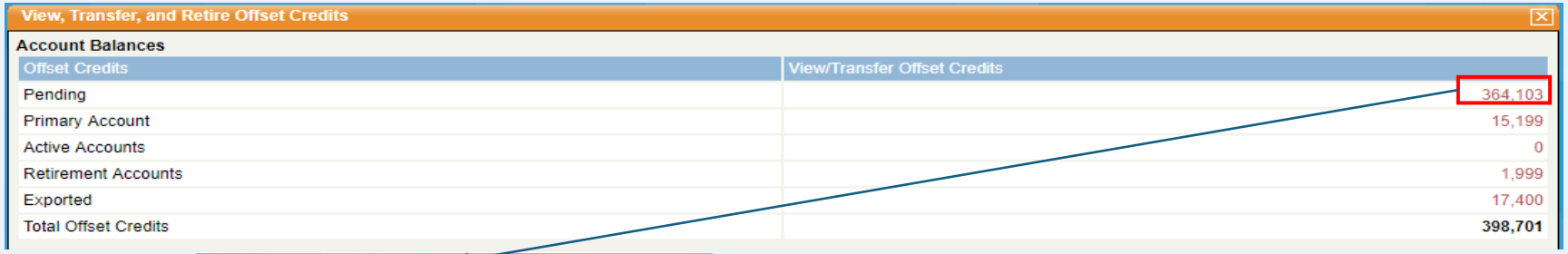
Proceso de registro de proyectos

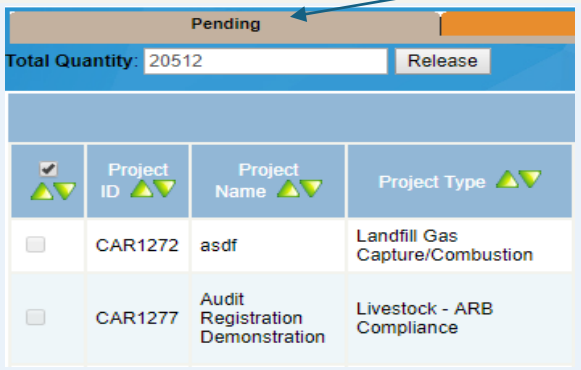
Proceso de registro de proyectos

CLIMATE ACTION RESERVE

Guía de gestión de créditos

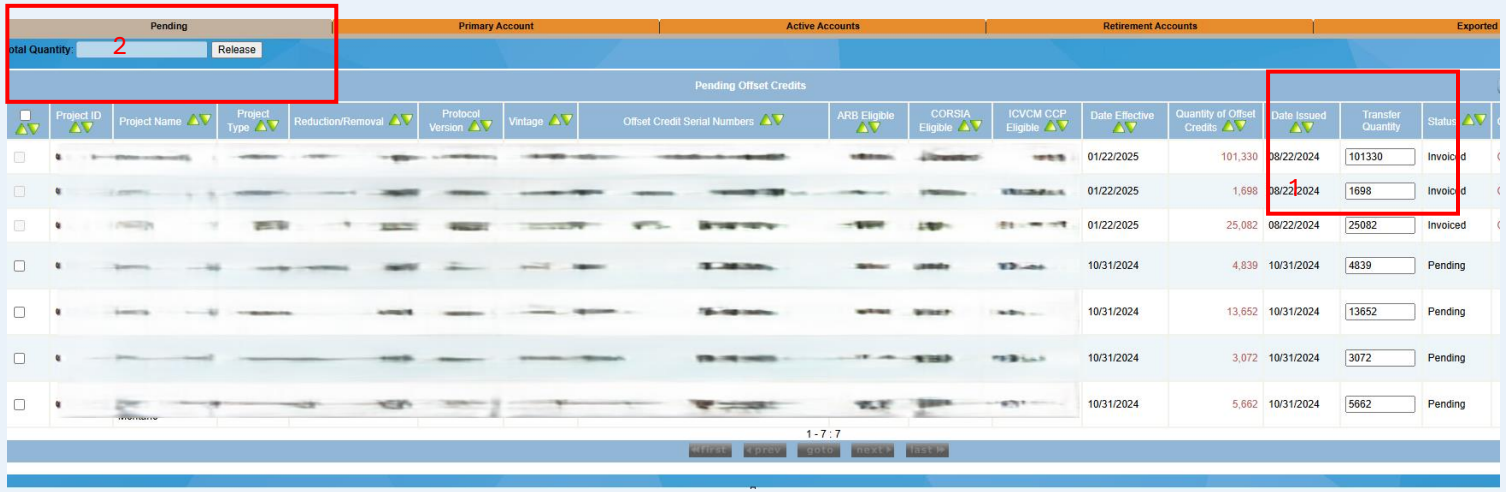
Activación de créditos





Para emitir facturas:

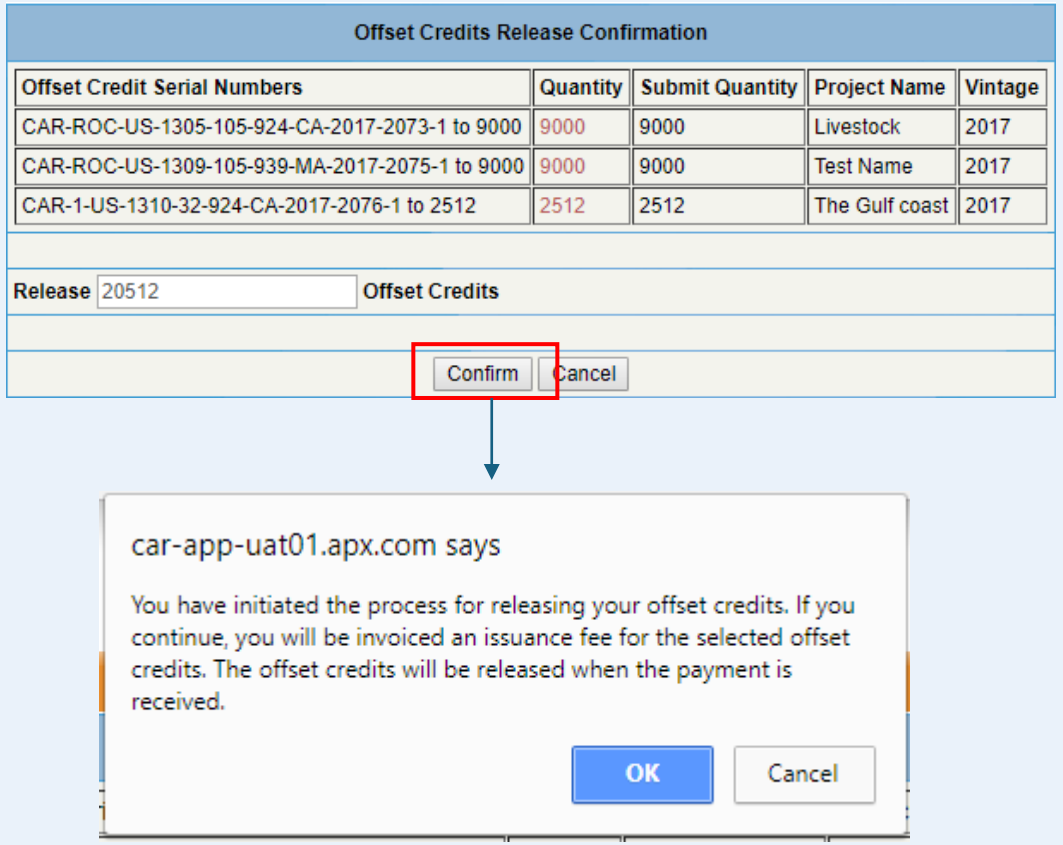
1. Vaya al modulo de “View, Transfer and Retire Offset Credits"; haga clic en el enlace del número "Pending“
2. Marque la casilla para qué proyecto desea activar créditos, haga clic en el botón “Release“



3. El número de créditos que se activan puede ser menor que el emitido, puede modificar el importe que desea facturar introduciendo la cantidad en la casilla “Transfer Quantity”. El total nuevo aparecerá en la “Total Quantity”

4. Todos los créditos se liberarán en una misma factura y, una vez liberados, la factura no podrá modificarse. Es importante solo liberar y facturar los créditos que van a pagar

Activación de créditos



- Confirmará la información de los créditos incluyendo la cantidad, si todo es correcto, seleccione confirmar.
  - Aparecerá una notificación advirtiendo que se facturará por la emisión de los créditos seleccionados.
  - Los créditos de compensación se liberarán a su cuenta “Primary” (o a la cuenta del dueño del proyecto) y estarán disponibles para su transferencia cuando se reciba y procese el pago.
- Tiene un período de gracia de 5 meses para facturar sus créditos. De no ser así, los créditos emitidos se facturan automáticamente 5 meses después de la fecha de registro y se espera el pago total.

Transferencia de créditos

- PAGO COMPLETADO

↓

Dado que la mayoría de los proyectos en LAC tienen un dueño asociado, los créditos se transferirán automáticamente a la cuenta del dueño del proyecto después de que se complete el pago. Para desarrolladores que trabajan con otro tipo de proyectos y no tienen dueño asociado las funciones son diferentes

↓

- El dueño del proyecto elige una opción para transferir los créditos o una combinación de los tres:

1. ↙ DESARROLLADOR VINCULADO
   ✓ Sin costo
2. ⬇️ OTRO TITULAR DE CUENTA
   $0.03 por crédito transferido (La tarifa se factura únicamente el último día del mes.)
3. ↘ CUENTA DE RETIRO
   ✓ Sin costo

- Módulo de Transferencias: Todas las actividades de transferencia se gestionan a través del módulo de transferencias.
- Transferencia manual
  Actualmente, el sistema no permite realizar esta transferencia automáticamente.

CLIMATE ACTION RESERVE

RECURSOS/RECORDATORIOS/PREGUNTAS

La Reserva en América Latina
Recursos de apoyo

Llamadas periódicas con los desarrolladores de proyecto:
Forestal de México - semanal
Bosque de Guatemala y Panamá - quincenal
Metano (ganado y rellenos sanitarios)
LAC - mensual

Reunión mensual para Organismos de Verificación

Traducción al español disponible para:
- Contenido del sitio web
- Manuales del programa
- Documentos del proyecto
- Boletín mensual
- Guía de usuario para el software de registro

Capacitaciones para desarrolladores comunitarios y de proyectos para apoyar el desarrollo de capacidades

Capacitaciones de verificación ofrecidas en español

Serie de videos que destaca los beneficios de los proyectos de carbono para las comunidades locales y los ejidos: https://www.youtube.com/playlist?list=PLSKKUDlzU1_wqwqQqABS6-j6Tyrq0VDEM

Contenido de LAC y traducción al español ofrecidos en la conferencia anual de la Reserva, North American Carbon World (NACW)

Formatos, Documentos, y Recursos de Apoyo

- Todos los documentos están disponibles en la página web de la Reserva
- Formato de Presentación de Proyecto: Se requiere para determinar si el proyecto cumple con los criterios de elegibilidad del protocolo; es un formato proporcionado por la Reserva
- Reporte de Proyecto: Se requiere para reportar la información del proyecto; se proporciona un formato para completar
- Reporte de Monitoreo Anual: Es la base para reportar las actualizaciones del proyecto anualmente y para el monitoreo anual; se proporciona un formato para completar
- Documentos de apoyo para facilitar el desarrollo de un proyecto forestal
  - Manual para Desarrollar un proyecto
  - Manual de Usuario de las Herramientas de Cuantificación
  - Manual de Usuario para los Procesos Administrativos
  - Herramienta del análisis de costo beneficio
  - Herramienta para reportar las Contribuciones a los ODS

Acceda a esta presentación y a otros tutoriales sobre el software en:
HTTPS://WWW.CLIMATEACTIONRESERVE.ORG/HOW/PROGRAM-RESOURCES/NAVIGATE-REGISTRY/

Preguntas?

Contáctenos:
reserve@climateactionreserve.org