

**CAPÍTULO 2****REGLAS GENERALES  
DE VERIFICACIÓN  
(Protocolo Forestal de México, Climate Action  
Reserve)****CONTROL UNION SERVICES S.A.C.**

**INDICE**

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	ALCANCE Y APLICABILIDAD.....	3
3.	CONFIDENCIALIDAD .....	3
4.	DEFINICIONES.....	5
5.	SOLICITUD DE VERIFICACIÓN Y CONTRATO .....	11
6.	RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN .....	12
7.	PLANIFICACIÓN.....	13
8.	VERIFICACIÓN .....	14
8.1	TIPOS DE VERIFICACIÓN.....	14
8.1.1	Verificación Inicial .....	14
8.1.2	Verificación de Seguimiento.....	14
8.1.3	Verificación Especiales .....	14
8.2	MÉTODOS DE VERIFICACIÓN .....	14
8.3	CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN .....	15
8.4	VERIFICADOR .....	16
8.5	EJECUCIÓN DE LA VERIFICACIÓN .....	16
8.6	OBJETO DE LA VERIFICACIÓN.....	17
8.7	CAMBIOS EN EL ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN .....	17
8.8	TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN .....	17
8.9	MUESTREO.....	18
8.10	REUNIÓN DE CIERRE .....	18
8.11	LISTA DE HALLAZGOS.....	18
8.12	ACCIONES CORRECTIVAS .....	19
9.	LA DECLARACIÓN DE LA VERIFICACIÓN.....	19
10.	REPORTE DE VERIFICACIÓN .....	19
11.	SUSPENSIÓN DE LA OPINIÓN O DECLARACIÓN.....	20
12.	RETIRO DE LA OPINIÓN O DECLARACIÓN NEGATIVA .....	20
13.	SEGUIMIENTO DE LA DECLARACIÓN Y CICLO DE VERIFICACIÓN .....	21
14.	AMPLIACIÓN DE ALCANCE .....	21
15.	RENUNCIA DE LA OPINIÓN .....	21
16.	DECLARACIÓN Y ALCANCE DE LA OPINIÓN .....	21
17.	INVALIDEZ Y HECHOS DESCUBIERTOS DESPUÉS DE EMITIDA LA OPINIÓN .....	22
18.	USO DE INDICACIONES Y SÍMBOLOS .....	23
19.	QUEJAS, APELACIONES, RECLAMOS Y DENUNCIAS .....	24
19.1	QUEJAS.....	24
19.2	APELACIONES.....	25
19.3	RECLAMO .....	26
19.4	DENUNCIAS.....	26
20.	DISPOSICIONES FINALES: DOCUMENTOS Y PUBLICACIÓN .....	27
21.	CASOS NO CUBIERTOS POR ESTAS REGLAS .....	27
22.	POLÍTICA EN RELACIÓN CON PROYECTOS PROVENIENTES DE OTROS ORGANISMOS DE VERIFICACIÓN .....	27
23.	PARTICIPACIÓN DE DUEÑOS DE PROGRAMAS EN VERIFICACIONES A CU .....	27
24.	CONTROL DE CAMBIOS .....	27

## 1. INTRODUCCIÓN

Las Reglas Generales de verificación del protocolo Forestal de México (PFM) de Climate Action Reserve (CAR) explican de manera sencilla todo el proceso de verificación, desde la contratación hasta la toma de decisión del protocolo cumpliendo los requisitos de PFM, así como los manuales generales de CAR: Manual del programa de verificación y manual del programa de compensaciones de la Reserva.

Este documento es parte de los Términos de Contrato; menciona los derechos y deberes del cliente como los de CU así como con La Reserva por lo tanto, su aplicabilidad es obligatoria.

El capítulo 1 aplica a cualquiera de los programas de verificación que desarrolla Control Union Services, mientras que los capítulos específicos han sido desarrollados para aclarar aspectos del Protocolo Forestal de México; por lo tanto, si usted aplica PFM, deberá conocer el capítulo 1 y el capítulo del programa de verificación al que aplica.

Este documento se encuentra disponibles en nuestro sitio web: [peru.controlunion.com](http://peru.controlunion.com)

## 2. ALCANCE Y APLICABILIDAD

- a) CU proporciona sus servicios a entidades legales, que pueden ser personas o empresas y se denominan "Cliente".
- b) CU puede proporcionar sus servicios directamente a través de su propia oficina (L1) o, a través de una oficina responsable (L3) en el mundo.
- c) CU puede subcontratar parte de sus actividades a otros, en todas las circunstancias conserva plena autoridad y responsabilidad de tener un acuerdo contractual con el Cliente, de opinar con referencia a la verificación realizada, así como emitir la declaración correspondiente
- d) La verificación que se realice por medio del equipo de verificador de Control Union es aplicable al PFM bajo responsabilidad de Control Union Services.
- e) En el caso de que se encuentren normas contradictorias tanto en el contrato del cliente, Control Union y La Reserva, el contrato del cliente invalidará la verificación.
- f) CU se compromete a conducir sus verificaciones de manera imparcial, profesional y ética siguiendo los principios de la Reserva así como los de la verificación. Control Union entiende la importancia de la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades de verificación, en el manejo de conflictos de interés y en asegurar la objetividad de las actividades de manejo del sistema de verificación.
- g) Control Union para llevar a cabo las actividades de verificación de La Reserva deberá cumplir tanto los requisitos de los verificadores individuales, así como los requisitos como organismo verificador que La Reserva indica. Los requisitos necesarios Acreditación según la Organización Internacional de Normalización (ISO) 14065: 2013 o ISO 14065: 2020 en conformidad con todos los requisitos de acreditación según ISO 14065, ISO 14064-3: 2006, IAF MD 6: 2014 y todos los demás requisitos de acreditación.
- h) Control Union deberá cumplir todos los requisitos de capacitación y de competencias que La Reserva indica dentro del PFM así como los programas generales.
- i) Control Union debe seguir todas las reglas aplicables del programa de la Reserva y adherirse a las pautas establecidas en los protocolos de la Reserva y los manuales del programa al realizar las actividades de verificación.
- j) El miembro del personal de Reserva o el representante que realiza la supervisión debe tener acceso a toda la documentación y los datos del proyecto revisados por Control Union, así como participar en ciertas etapas de la verificación.

## 3. CONFIDENCIALIDAD

- a) Control Union y sus empleados en todos los niveles de la organización, incluidos los miembros del comité de imparcialidad, subcontratistas, personal de organismos externos o personas que actúen en nombre de CU, están obligados a considerar toda la información obtenida en el curso de sus actividades de negocio como información confidencial, así como la información que La Reserva marca.
- b) La Reserva requiere que la información de todos los Proyectos Forestales sea transparente, incluyendo la información que muestre los acervos de carbono actuales, reversiones, y remociones de GEI verificadas, así como los reportes de verificación. Por esa razón, toda la información no-confidencial reportada a la Reserva estará disponible al público en la Página Web de la Reserva.

- c) Excepto en el caso de la información que el cliente ponga a disposición del público, o cuando así se acuerde entre La Reserva y el cliente, el resto de la información se considerará información privada y se considerará confidencial.
- d) Todos los documentos y formas relacionadas con el proyecto deberán de ser guardadas por el Dueño Forestal durante la duración del proyecto. Esta información podrá ser solicitada por Control Union o por la Reserva en cualquier momento.
- e) La verificación de las afirmaciones de la información verificada del PFM de los desarrolladores de proyectos pueden provocar que las partes responsables llagan referencia a los hallazgos, conclusiones, informes y opiniones expresadas por Control Union. CU tiene la responsabilidad de establecer reglas que rijan las referencias hechas por las partes responsables de la verificación cumpliendo los requisitos y los principios que marca La Reserva y que, asimismo rijan el uso de las marcas.
- f) Cuando sea exigido a CU, por ley o autorización de La Reserva, la divulgación de información confidencial del Cliente, CU notificará al cliente sobre dicha solicitud; a menos que la ley lo prohíba.
- g) Control Union está obligado a informar a cualquier persona sobre el estado de una determinada declaración de verificación, cuando lo soliciten, razón por la cual se mantiene como información disponible al público el directorio de clientes verificados que contiene información básica como: nombre del cliente, tipo de actividad relacionada (organización, proyecto), identificación de la declaración de GEI y período de reporte, su fecha de envío y cuando corresponda, la fecha de revisión, programa bajo el cual se emite la declaración y el estado de la declaración, de igual forma CU pondrá a disposición del público:
  - a) información sobre el proceso de verificación
  - b) información sobre sus actividades y los sectores en los que opera
  - c) los programas de verificaciones aplicables y cualquier cambio
  - d) compromiso de imparcialidad
  - e) lista de actividades de verificación que ofrece el organismo de verificación, incluyendo referencia a los programas aplicables y dueños del programa.
  - f) las tarifas de la actividad de verificación
  - g) proceso de reclamaciones y apelaciones.
- h) Como cliente puede divulgar información confidencial sobre nuestros procedimientos y métodos a sus afiliados (es decir, a cualquier persona que directa o indirectamente lo controle o esté bajo su control directo), sus funcionarios, empleados o subcontratistas solo en una necesidad básica de conocimiento. Queda prohibida la divulgación a cualquier tercero.
- i) No se considera información confidencial aquella información que está disponible al público. O si dicha información es desarrollada por CU independientemente de su información o actividades; o si dicha información es divulgada por CU de buena fe por un tercero que tiene un derecho independiente a esa información; o, cuando se acuerde entre el cliente y CU (por ejemplo, con el fin de responder a quejas).
- j) La información del cliente, obtenida de fuentes distintas al cliente (ejemplo, de una queja o de cualquier parte interesada) será tratada como información confidencial, a menos que, tanto la fuente de información como el cliente, den su consentimiento para divulgarla.
- k) El personal de nuevo ingreso deberá firmar los siguientes documentos en el momento de su ingreso a Control Union Services: GEI.P01.F01 ES Código conducta\_v1.0, GEI.P01.F02 ES Código conducta consejo asesor\_v1.0, GEI.P01.F03 ES Etica\_v1.0, GEI.P01.F04 ES Seguridad de Información\_v1.0, GEI.P01.F05 ES Declaración Anual Conflicto de Interes\_v1.0, GEI.P01.F06 ES Política Anticorrupcion\_v1.0, GEI.P01.F07 ES Política Antifraude\_v1.0, GEI.P01.F08 ES Acuerdo confidencialidad expertos\_v1.0, GEI.P01.F09 ES Acuerdo servicio para val-ver externo\_v1.0.
- l) Control Union debe mantener la confidencialidad de la información sensible encontrada mientras realizan las actividades de verificación para mantener la integridad de los datos reportados dentro de la Reserva.
- m) Control Union no debe hacer uso ni aprovechar ninguna información confidencial y debe tomar medidas razonables para proteger la información de cualquier acceso no autorizado. Debido al hecho de que se puede encontrar información sensible al mercado mientras se realizan las actividades de verificación del proyecto, Control Union debe acordar mantener una estricta confidencialidad en sus hallazgos antes de la disponibilidad pública del Reporte de Verificación.
- n) Los acuerdos y requisitos de confidencialidad deben abordarse en el contrato entre el desarrollador del proyecto y Control Union.
- o) La Reserva celebra acuerdos de confidencialidad con Control Union y desarrolladores de proyectos según sea necesario. También puede, en ocasiones, solicitar información de respaldo para complementar los datos reportados. La Reserva sigue procedimientos estandarizados de seguridad y confidencialidad para proteger toda la información comercial confidencial. En caso de que Control Union deba proporcionar información

confidencial para respaldar la evaluación NOVA/COI debe marcar claramente qué información se considera confidencial para que pueda ser tratada como tal.

- p) Una vez que el desarrollador del proyecto selecciona a Control Union como su organismo de verificación, las dos partes deben negociar los términos del contrato. Este contrato debe ser entre el desarrollador del proyecto y Control Union exclusivamente, con los detalles del contrato a discreción de las dos partes. Si bien los acuerdos comerciales que rodean el momento de la verificación y el pago de las tarifas se negocian entre las dos partes, estos detalles deben divulgarse en el formulario NOVA/COI. Como se indicó anteriormente, el formulario NOVA/COI no se hace público y no se pueden realizar actividades de verificación hasta que haya sido aprobado.
- q) Control Union debe reconocer que se puede encontrar información potencialmente sensible al mercado al realizar las actividades de verificación del proyecto y aceptar la estricta confidencialidad de sus hallazgos antes de la publicación del Reporte de Verificación.
- r) La información de propiedad se manejará de manera confidencial. La Reserva, así como los socios o consultores, están dispuestos a celebrar un Acuerdo de Confidencialidad (NDA, por sus siglas en inglés) en caso de que lo requiera Control Union o el desarrollador del proyecto.

#### 4. DEFINICIONES

Este documento adopta todas las definiciones conforme a:

- Requisitos del Programa Forestal de México
- Manual del Programa de Verificación y Manual del Programa de Compensaciones de la Reserva.

<b>DEFINICIONES</b>	
<b>Definiciones relativas a la Verificación (Protocolo Forestal de México, Manual del Programa de Verificación y Manual del Programa de Compensaciones de la Reserva)</b>	
<b>Acervos (o existencias) de carbono</b>	La cantidad de carbono almacenado en diferentes reservorios de carbono
<b>Acervos de Carbono en Madera Muerta en Pie</b>	El carbono en árboles parados muertos. Los árboles muertos en pie incluyen el tallo, raíces, o alguna sección, independientemente de la especie con un diámetro mínimo (a la altura de 1.30 m) de 13 cm y altura mínima de 5 m. Los tocones no se consideran stocks muertos en madera en pie.
<b>Acervos de Carbono en Madera Viva en Pie</b>	El carbono en árboles vivos en pie. Los árboles vivos en pie incluyen el tallo, raíces, o alguna sección, independientemente de la especie con un diámetro mínimo (a la altura de 1.30 m) de 13 cm y altura mínima 5 m (la metodología del inventario debe de incluir todos los árboles mayores de 13 cm)
<b>Acervos de Carbono en Sitio</b>	Stocks en biomasa viva, biomasa muerta y suelo en el área del proyecto
<b>Acuerdo de Implementación del Proyecto</b>	Es un contrato entre la Reserva y el Dueño Forestal que asegura las Remociones Verificadas por un periodo de tiempo determinado (hasta 100 años)
<b>Adicionalidad</b>	Criterio de elegibilidad de los proyectos forestales. Un Proyecto Forestal se considera adicional si este no se hubiera implementado sin los incentivos creados por el mercado de créditos de carbono, incluyendo los incentivos creados por el programa de la Reserva. Bajo este protocolo, los proyectos forestales cumplen los criterios de adicionalidad al demostrar que han pasado la prueba de requisitos legales y de desempeño como se describe en la Sección 3.13 del PFM y al lograr reducciones y remociones de GEI cuantificadas contra la línea de base aprobada, determinada conforme a los requisitos de la Sección 5.2 del PFM
<b>Agregado</b>	Un Agregado debe consistir de dos o más Proyectos Forestales individuales y deberá comprender cualquier combinación de actividades de proyecto elegibles. Los Dueños Forestales pueden encontrarse en cualquier ubicación geográfica dentro de México
<b>Área de actividad</b>	Un Área de Actividad es un área espacial dentro del Área del Proyecto, donde se llevan a cabo las actividades con el fin de aumentar las existencias de carbono forestal para la cual el Dueño Forestal tiene la intención de generar compensaciones. Los inventarios en las zonas de actividad se mantienen a un nivel más alto que los inventarios fuera de las Áreas de Actividad.

<b>Área de proyecto</b>	El área dentro de los límites geográficos de un Proyecto Forestal como se define en la Sección 2.2 de este protocolo. También la propiedad asociada con esta área.
<b>Biomasa</b>	La masa total de organismos vivos en un área o volumen, el material vegetal muerto recientemente también se considera biomasa muerta.
<b>Bosque</b>	Tierras que se extienden por más de 0,5 hectáreas dotadas de árboles de una altura superior a 5 m y una cubierta de dosel superior al 10 por ciento, o de árboles capaces de alcanzar esta altura in situ. Se desarrollan de con diversidad de especies (ninguna especie tiene más de 80% de cobertura con diversidad en edades dentro de 10 hectáreas alrededor).
<b>Programa de verificación (esquema)</b>	Reglas, procedimientos y gestión para llevar a cabo las actividades de verificación en un sector o campo específicos. Puede ser a nivel internacional, regional, nacional, local o específico del sector.
<b>Climate Action Reserve</b>	Un programa de compensaciones de América del Norte que establece estándares para cuantificar y verificar proyectos de reducción de emisiones de GEI, emite créditos de carbono generados por dichos proyectos, y rastrea la transferencia y retiro de en un sistema en línea de acceso público.
<b>CALBOSK</b>	CALBOSK es una herramienta de manejo de datos para los usuarios del Protocolo Forestal para México. La herramienta está diseñada para complementar los requisitos de la metodología de cuantificación del protocolo y su uso es obligatorio. La información del inventario del proyecto se ingresa en las formas de CALBOSK y se pueden generar reportes automáticamente.
<b>Cliente</b>	En el sistema de software "Reserva", un "cliente" es una organización o individuo que desea retirar los CRT pero no desarrolla sus propios proyectos.
<b>Conflicto de interés (COI por sus siglas en inglés)</b>	Una situación en la que, debido a otras actividades o relaciones con otras personas u organizaciones, una persona o empresa no puede presentar una Declaración de Verificación imparcial de las reducciones de GEI de un cliente potencial o la objetividad de la persona o empresa se ve comprometida en la realización de actividades de verificación.
<b>Completado</b>	Un proyecto se considera "completado" cuando ya no informa a la Reserva. Un proyecto se completa si llega al final de su (s) período (s) de acreditación, deja de ser elegible o si el desarrollador del proyecto elige no continuar informando. La designación "completado" también se usa para ciertos proyectos de acción temprana para indicar que los requisitos de monitoreo, reporte y verificación (MRV) bajo el Programa de Compensación de Acción Temprana de la Reserva se han cumplido, y que el proyecto continuará con los requisitos de MRV bajo el Programa de Compensación del Cumplimiento. La razón del estatus "completo" se indica en los reportes públicos de la Reserva. Una vez que se completa un proyecto, la información del proyecto permanece a disposición del público de manera indefinida
<b>Coordinador del programa</b>	Es vínculo para la comunicación entre la Reserva y el Dueño Forestal y asegurar la implementación correcta de los requisitos del protocolo. En tierras comunales y ejidales, el Coordinador del Proyecto deberá de ser un miembro de la comunidad/ejido y deberá de comprobar, a través de una Acta de Asamblea que cumple con los requisitos legales, donde fue elegido(a) como el Coordinador de Proyecto por la comunidad/ejido.
<b>Declaración material errónea</b>	Un error que da como resultado una diferencia significativa entre la cantidad o calidad informada y la cantidad o calidad verdadera del proyecto en un grado que influirá en el desempeño o las decisiones.
<b>Desarrollador de proyecto</b>	Una organización o individuo que registra proyectos con el propósito de generar reducciones o remociones de emisiones de GEI. Bajo el programa de la Reserva, los desarrolladores de proyectos pueden recibir CRT por las reducciones/remociones de emisiones verificadas logradas a través de las actividades del proyecto. También pueden transferir y administrar CRT en el software de la Reserva. En su lugar, los protocolos pueden utilizar otros términos, como Propietario del Proyecto u Operador del Proyecto, para indicar la entidad propietaria de los CRT.
<b>Declaración de Cumplimiento Regulatorio</b>	Cada vez que un Proyecto Forestal es verificado, el Dueño Forestal o desarrollador de proyecto deberá de firmar la Declaración de Cumplimiento Regulatorio indicando que el proyecto está en cumplimiento material con las leyes 62F62F62 F 72 aplicables

		relevantes a la actividad del proyecto. Una copia de la Declaración de Cumplimiento Regulatorio se encuentra disponible en la página Web de la Reserva
<b>Declaración Propiedad</b>	<b>de</b>	Cada vez que un Proyecto Forestal es verificado, el Dueño Forestal o desarrollador de proyecto deberá de firmar la Declaración de propiedad indicando que el Dueño Forestal tiene la propiedad exclusiva sobre las remociones de GEI logradas por el Proyecto Forestal durante el periodo de verificación. Una copia de la Declaración de Propiedad se encuentra disponible en la página Web de la Reserva
<b>Declaración Implementación Voluntaria</b>	<b>de</b>	Cada vez que un Proyecto Forestal es verificado, el Dueño Forestal o desarrollador de proyecto deberá de firmar la Declaración de Implementación Voluntaria indicando que las actividades del proyecto no son requeridas por ley a partir de la fecha de inicio o durante el periodo de reporte que se está verificando. Una copia de la Declaración de Implementación Voluntaria se encuentra disponible en la página Web de la Reserva
<b>Dueño Forestal</b>		Un Dueño Forestal puede ser cualquier entidad que tenga la propiedad legal indiscutible del carbono forestal a través de la propiedad directa o mediante los derechos que le otorga una agencia estatal o federal.
<b>Disturbios significativos</b>		Cualquier impacto natural que resulta en por lo menos el 20% de la biomasa aérea viva que no es el resultado de actividades premeditadas o negligencia del Dueño Foresta
<b>Entidad u organismo de acreditación</b>		Según ISO 14065, es el organismo autorizado que evalúa la competencia de un organismo de verificación para realizar actividades de verificación de GEI
<b>Efectos Primarios</b>		Los cambios de stocks de carbono, reducciones y remociones de GEI esperados en el Proyecto Foresta
<b>Efectos Secundario</b>		Cambios no intencionales en los stocks de carbono, emisiones de GEI, o remociones de GEI causadas por el Proyecto Forestal.
<b>Enlistado</b>		Un Proyecto Forestal se considera “enlistado” cuando el Dueño Forestal ha abierto una cuenta con la Reserva, enviado el formato de Registro de Proyecto y otra documentación, pagado la cuota de registro, y la Reserva ha aprobado y aceptado el proyecto
<b>Eliminación</b>		Un aumento verificado en las existencias de carbono causado por un proyecto forestal, medido contra una estimación prospectiva adecuada de las existencias de carbono de referencia para el proyecto
<b>Evaluación in Situ</b>		Una evaluación de dos a tres días en el sitio de la oficina principal del organismo de verificación que es realizada por el organismo de acreditación. El propósito de la evaluación in situ es confirmar si la capacidad operativa del organismo de verificación cumple con las normas ISO 14065, ISO 14064-3, IAF MD 6 y otros requisitos de acreditación, incluidos los de programas / registros específicos de GEI y/o actividades específicas. sectores. Esta evaluación proporciona la garantía de que el organismo de verificación tiene la capacidad para realizar las actividades relacionadas con los alcances de acreditación para los que ha solicitado
<b>Emisiones biológicas</b>		Para propósitos de este protocolo, las emisiones biológicas son emisiones de GEI que se liberan directamente de la biomasa forestal, tanto viva como muerta, incluyendo el suelo forestal. En proyectos forestales, las emisiones biológicas suceden cuando las toneladas reportadas de stocks de carbono en sitio decrecen de un año a otro en relación con los niveles de la línea de base.
<b>Fecha de inicio</b>		La fecha de inicio de un Proyecto Forestal es la fecha en la que comenzaron las actividades del proyecto. Ver Sección 3.11 del PFM.
<b>Fondo Aseguramiento Buffer Pool</b>	<b>de</b> <b>o</b>	El Fondo de Aseguramiento o Buffer Pool es una cuenta administrada por la Reserva en donde se depositan CRTs de los Proyectos Forestales. Se utiliza como un mecanismo general para asegurar a todos los Proyectos Forestales registrados con la Reserva contra reversiones inevitables. Si un proyecto tiene una Reversión Inevitable de la reducción o remoción de GEI (ver Sección 6.2), la Reserva retiraría un número de CRTs del Fondo de Aseguramiento igual al total de carbono que fue revertido (medido en toneladas métricas de CO <sub>2</sub> -equivalente)
<b>Fuente</b>		Unidad física o proceso que emite GEI a la atmósfera
<b>Gas de Efecto Invernadero (GEI)</b>		Gas que contribuye con el calentamiento global y cambio climático. Para cuestiones de este protocolo, los GEI corresponden a los seis identificados en el Protocolo de



	Kioto: bióxido de carbono (CO <sub>2</sub> ), óxido nitroso (N <sub>2</sub> O), metano (CH <sub>4</sub> ), hidrofluorocarbonos (HFCs), Perfluorocarbonos (PFCs), y hexafluoruro de azufre (SF <sub>6</sub> )
<b>Hojarasca</b>	Pieza(s) de material de madera muerta de un árbol que incluyen, por ejemplo, troncos muertos, ramas, raíces grandes, en el piso del bosque que es más pequeño que el material conocido como madera muerta en el piso
<b>Intervalo de confianza</b>	Un rango de valores que definen si existe una probabilidad específica que un parámetro de la población caiga en este rango definido.
<b>Inscrito</b>	Un proyecto se considera "inscrito" una vez que la Reserva ha revisado satisfactoriamente todos los formatos de presentación del proyecto. A continuación, el proyecto aparecerá en la interfaz pública del sistema de reservas
<b>Incertidumbre en los reportes</b>	Errores cometidos en la identificación de fuentes de emisión y la gestión y cálculo de emisiones de GEI. Esto surge debido a una comprensión incompleta de la ciencia del clima o una falta de capacidad para medir las emisiones de gases de efecto invernadero
<b>Incertidumbre inherente</b>	Incertidumbre científica asociada con la medición de las emisiones de GEI debido a limitaciones en los equipos o metodologías de monitoreo
<b>Límites para el Análisis de GEI</b>	La Evaluación de los Límites de GEI define todas las fuentes, sumideros y reservorios que deberán de ser contabilizados dentro de las reducciones y remociones de GEI de un Proyecto Forestal. (ver Sección 4). La Evaluación de las Fronteras abarca todas las fuentes, sumideros y reservorios de GEI que puedan ser afectadas significativamente por las actividades del Proyecto Forestal, incluyendo los stocks de carbono forestal, fuentes de emisiones de CO <sub>2</sub> biológicas, y emisiones por combustión móvil.
<b>Línea de Base</b>	Los niveles de emisiones o remociones de GEI, y/o acervos de carbono por fuente, reservorio o sumidero afectado por un Proyecto Forestal que hubiera ocurrido en un escenario de "business as usual". Para este protocolo la línea de base debe de estimarse siguiendo la metodología estándar de la Sección 5.2 del PFM.
<b>Madera muerta en piso</b>	Pieza(s) de material de madera muerta de un árbol que incluyen, por ejemplo, troncos muertos, ramas, raíces grandes, en el piso del bosque con un diámetro mínimo de 13 cm y longitud mínima de 2.5 metros. Todo lo que no cumpla con estas dimensiones se considerará como hojarasca. Los tocones no son considerados madera muerta en piso.
<b>Manejo Forestal</b>	La planificación e implementación de acciones en tierras forestales para cumplir objetivos ambientales, económicos, sociales y culturales específicos
<b>Organismo de verificación</b>	Una organización o empresa que ha sido acreditada por ISO y aprobada por la Reserva para realizar actividades de verificación de GEI para protocolos específicos
<b>Protocolo</b>	Documento desarrollado por la Reserva que contiene las reglas de elegibilidad, el Límite de Análisis de GEI, las metodologías de cuantificación, los parámetros de monitoreo y rendición de reporte, y otras pautas para un tipo de proyecto específico. Los Protocolos son similares a las "metodologías" desarrolladas por otros programas de compensación
<b>Proyecto</b>	Una actividad específica o un conjunto de actividades destinadas a reducir las emisiones de GEI, aumentar el almacenamiento de carbono o mejorar la eliminación de GEI de la atmósfera. Cada proyecto y los límites del proyecto que lo acompañan se definen según corresponda en los protocolos de la Reserva
<b>Periodo de reporte</b>	Periodo de tiempo en el cual un Dueño Forestal cuantifica y reporta las remociones de GEI a la Reserva. La duración del periodo de reporte puede ser de cualquier longitud de tiempo hasta 12 meses para el primer periodo de reporte. Periodos subsecuentes deberán de ser de exactamente 12 meses
<b>Permanencia</b>	El requisito de que los GEI deben de ser removidos o reducidos permanentemente de la atmósfera para poder recibir créditos de carbono. Para los proyectos forestales este requisito se cumple al asegurar que el carbono asociado a las reducciones y remociones de GEI se mantenga almacenado por 100 años
<b>Perturbación Significativa</b>	Cualquier impacto natural que resulte en la pérdida de al menos el 20% de la biomasa viva aérea y que no es resultado de actos evitables o de completa negligencia por parte del Dueño Forestal.



<b>Programa de Manejo Forestal</b>	Documento legal autorizado por la SEMARNAT que permitirme el Manejo Forestal y garantiza un manejo sostenible garantizando que el aprovechamiento maderable no exceda el crecimiento forestal.
<b>Proyecto Forestal</b>	Un grupo de actividades definidas diseñadas para aumentar las remociones de CO2 de la atmosfera a través del manejo forestal que aumente los acervos de carbono
<b>Periodo de verificación</b>	Un período de tiempo discreto durante el cual se verifican las reducciones de GEI de un proyecto. Según algunos protocolos, un período de verificación puede cubrir varios períodos de reportes. La fecha de finalización de un período de verificación debe corresponder a la fecha de finalización de un período de reporte
<b>Periodo del que se informa</b>	Un período de tiempo discreto durante el cual el desarrollador de un proyecto cuantifica e informa las reducciones de GEI a la Reserva.
<b>REDD+</b>	En los textos de las negociaciones de la CMNUCC, REDD+ se entiende como la reducción de emisiones por deforestación y degradación forestal, así como el manejo sustentable de los bosques, conservación y aumento en los acervos de carbono
<b>Reducción</b>	El evitar o prevenir la emisión de bióxido de carbono u otro GEI. Las reducciones de GEI se calculan como un aumento en los acervos de carbono a través del tiempo en relación a la línea de base del proyecto (también se conoce como Remoción)
<b>Registrado</b>	Un Proyecto Forestal queda registrado con la Reserva cuando ha sido verificado por un organismo verificador acreditado por ISO, toda la documentación ha sido presentada por el dueño forestal para aprobación final por la Reserva y la Reserva aprueba el proyecto
<b>Remoción</b>	Secuestro de CO2 de la atmósfera por un Proyecto Forestal. Las remociones de GEI son calculadas en relación con los stocks de carbono a través del tiempo relativos a la línea de base del proyecto (ver también Reducción)
<b>Remoción verificada</b>	Remoción de GEI cuantificada que ha sido verificada a través de una verificación completa o de escritorio. Ver Sección 5.5.1. del PFM para más información
<b>Reporte de Monitoreo Anual</b>	Formato que sirve como la base para el monitoreo anual y que requiere que se someta como adjunto el CMW y Reporte de Monitoreo para Especies Nativas. El formato se encuentra disponible en la página Web de la Reserva y deberá de someterse a la Reserva anualmente
<b>Reporte de proyecto</b>	Un documento estándar para reportar a información requerida sobre un Proyecto Forestal. El Reporte de Proyecto debe ser presentado para su revisión a un organismo verificador aprobado por la Reserva antes de que el Proyecto Forestal pueda registrarse en la Reserva (ver Sección 7.1.2 del PFM)
<b>Reporte de Verificación</b>	Este documento es un resumen detallado y alcance de las actividades de verificación que se han llevado a cabo y sirve como la base para que la Reserva y el público en general evalúen los proyectos de GEI registrados con la Reserva. El Reporte de Verificación deberá de ser entregado al Dueño Forestal y estar disponible para la Reserva y el público en general
<b>Reservorio</b>	Unidad física o componente de la biósfera, geosfera o hidrosfera con la capacidad de almacenar o acumular carbono removido por la atmósfera por un sumidero, o capturado de una fuente
<b>Reservorio de carbono</b>	Un reservorio que tiene la habilidad de acumular y guardar carbono o emitir carbono. En el caso de los bosques, un reservorio de carbono es la biomasa forestal, que se puede subdividir en reservorios más pequeños. Estos incluyen la biomasa aérea, biomasa subterránea o productos de madera entre otros
<b>Retiro</b>	El retirar un CRT significa que se transfiere a una cuenta de retiro en el sistema de software de la Reserva. Las cuentas de retiro son permanentes y cerradas para que los CRTs retirados no puedan transferirse o retirarse nuevamente.
<b>Reversión</b>	Una reversión es una disminución en los acervos de carbono almacenado de las reducciones y remociones de GEI cuantificadas que ocurre antes de que termine el proyecto. Bajo este protocolo, una reversión ocurre si hay una disminución en la diferencia entre el proyecto y los acervos de carbono de la línea de base de un año al

	otro, independientemente de las causas (ej. si el resultado de $(\Delta A_{\text{Consite}} - \Delta B_{\text{Consite}})$ en la Ecuación 5.1 del PFM es negativo)
<b>Reversión evitable</b>	Una Reversión Evitable es aquella que es causada por la negligencia o premeditación de un Dueño Forestal y puede incluir extracción de madera, desarrollo dentro del área o daños al Área de Proyecto
<b>Reversión inevitable</b>	Una Reversión Inevitable es aquella que no es causada por la negligencia o premeditación de un Dueño Forestal, e incluye eventos naturales como incendios y plagas que no son resultado de la negligencia o premeditación del Dueño Forestal.
<b>Revisor Interno</b>	El Revisor Interno es un Verificador Líder activo designado en el formulario NOVA/COI, figurar en el Formato de Reconocimiento y Acuerdo de la Políticas de Verificación y Reporte del Personal de Verificación y haber completado con éxito la capacitación de verificador específico del proyecto. El Revisor Interno Sénior debe permanecer independiente de todas las actividades de verificación; realizar una revisión final de aseguramiento de la calidad de los datos del proyecto, el Reporte de Verificación y la Lista de Hallazgos; y firmar la Declaración de Verificación que acredite la exactitud de los datos reportados
<b>Salvaguarda</b>	Política o procedimiento que identifica, evalúa, minimiza y mitiga los impactos directos e indirectos sobre las comunidades y ecosistemas.
<b>Secuestro</b>	Proceso a través del cual se incrementan el carbono (u otros GEI) en un reservorio. Los mecanismos biológicos de secuestro incluyen la remoción directa de CO <sub>2</sub> de la atmósfera a través del cambio de uso de suelo y cambios en el manejo forestal.
<b>Sometido</b>	La Reserva considera que un Proyecto Forestal es "sometido" cuando todas las formas se han presentado y subido al software de la Reserva, y el Dueño Forestal ha pagado la cuota definida
<b>Suelo forestal</b>	Territorios que abarcan más de 0.5 ha con árboles que tienen el potencial de crecer más de 5m y con una cobertura de copa mayor al 10%, o árboles capaces de alcanzar estos umbrales in situ que permiten el manejo de uno o más recursos forestales, incluidos madera, peces y vida silvestre, biodiversidad, calidad del agua, recreación, paisaje o belleza escénica, y otros beneficios públicos
<b>Sumidero</b>	Unidad física o proceso que remueve GEI de la atmósfera.
<b>Subcontratación</b>	Según la norma ISO 14065, esta es la práctica de una organización que establece un acuerdo de contrato con otra organización para proporcionar servicios asignados a la organización original. La Reserva permite que los organismos de verificación subcontraten los servicios de verificación con la excepción de los roles de Verificador Líder y Revisor Interno Sénior
<b>Tonelada de Reserva Climática (CRT, por las siglas en inglés)</b>	La unidad de créditos de compensación utilizada por la Reserva de Acción Climática. Una Tonelada de Reserva Climática es igual a una tonelada métrica de CO <sub>2</sub> e reducido o secuestrado
<b>Transicionado [en] transición completa</b>	Un proyecto de acción temprana se considera "transicionado" cuando el proyecto ha sido incluido y ha completado con éxito una verificación bajo el Programa de Compensación de Cumplimiento, pero tiene cualquier número de CRT elegibles para acción temprana que permanecen activos o retirados en el programa de la Reserva. El proyecto ya no rinde reportes ni busca créditos según los requisitos del protocolo de la Reserva correspondiente, pero debe cumplir con los requisitos de MRV de la Regulación de Límites y Comercio (capand-trade) de California.
<b>Tronco</b>	El tronco o tallo principal de un árbol.
<b>Uso de Suelo No-Forestal</b>	Un área manejada para uso residencial, comercial o agropecuario que no se utiliza para la producción de madera u otros productos forestales, o para el mantenimiento de vegetación leñosa para beneficios indirectos como son las áreas de cuencas, hábitat para vida silvestre, o recreación.
<b>Verificación</b>	El proceso de revisión y evaluación de todos los datos e información reportados por un Proyecto Forestal por un organismo verificador acreditado por ISO y aprobado por la Reserva, para confirmar que el Dueño Forestal se ha adherido a los requisitos de este protocolo

<b>Verificador Líder</b>	Deberá de ser designado como un Verificador Líder activo en el formato COI, y deberá de haber completado satisfactoriamente el entrenamiento para verificador de proyectos forestales.
<b>Vida del Proyecto</b>	Se refiere a la duración de un Proyecto Forestal y las actividades de monitoreo y verificación asociadas
<b>Verificación conjunta</b>	En los casos en los que un desarrollador de proyectos tiene varios proyectos que operan en un solo sitio, el desarrollador del proyecto tiene la opción de contratar un solo organismo de verificación para evaluar los proyectos al mismo tiempo. No se aplica a todos los tipos de proyectos.
<b>Verificador contratado</b>	Según la norma ISO 14065, este es un verificador contratado de forma independiente para operar como parte de un equipo de verificación bajo la supervisión de un organismo de verificación en actividades de verificación específicas. El verificador contratado no es un empleado a tiempo completo de dicho organismo de verificación, pero actúa como agente y representante del organismo de verificación mientras está bajo contrato. El uso de verificadores contratados en virtud de dichos acuerdos no constituye subcontratación.
<b>Oficina acreditada (L1)</b>	<p>CU Services, organismo de verificación que cuenta con las acreditaciones otorgadas por organismos de acreditación para los diferentes programas de verificación.</p> <p>Realiza las siguientes actividades clave:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulación y aprobación de políticas;</li> <li>2. Desarrollo y aprobación de procesos y/o procedimientos;</li> <li>3. Desarrollo de métodos de evaluación</li> <li>4. Desarrollo y adopción de programas de verificación</li> <li>5. Selección y evaluación de subcontratistas</li> <li>6. Evaluación inicial de la competencia, y la aprobación del personal técnico y; seguimiento de la competencia del personal y sus resultados</li> <li>7. Revisión del contrato, incluida la revisión técnica de las solicitudes y la determinación de los requisitos técnicos para la actividad de verificación en nuevas áreas técnicas o de limitada actividad esporádica</li> <li>8. Planificación de auditorías y asignación del personal</li> <li>9. Decisión de verificación incluyendo la revisión técnica de las tareas de evaluación.</li> <li>10. Decisión final en quejas, apelaciones</li> </ol>
<b>Oficina crítica (L2)</b>	<p>Las oficinas críticas de CU Services pueden desarrollar alguna o varias de las actividades clave siguientes:</p> <p>6, 7, 8, 9, 10</p>
<b>Oficina responsable (L3)</b>	<p>Red de oficinas a nivel mundial que pueden ofrecer los servicios de verificación de CU Services, y realizar las alguna de las siguientes actividades (no consideradas como clave):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar y facilitar el entrenamiento y calibración del personal para obtener y mantener la calificación.</li> <li>2. Gerentes Locales (LM) tienen autorización para emitir ofertas y firmar contratos de servicio en nombre de la oficina acreditada L1.</li> <li>3. Gestión del personal a través del monitoreo permanente de las calificaciones</li> <li>4. Ejecutar auditorías con personal autorizado</li> <li>5. Emitir informes de auditoría ejecutadas por personal autorizado</li> <li>6. Evaluar las correcciones y acciones correctivas de las auditorías ejecutadas por su personal autorizado</li> </ol> <p>Desarrollar sus actividades en cumplimiento con el SGC de la oficina acreditada L1.</p>

## 5. SOLICITUD DE VERIFICACIÓN Y CONTRATO

- a) Si usted está interesado en la verificación del Protocolo Forestal de México de La Reserva, complete el formulario de solicitud para el programa específico (GEI.PFM.CONTR.F01 Solicitud PFM), y devuélvalo al personal comercial de Control Union.
- b) El revisor interno de Control Union evaluará la solicitud para asegurar que la información del cliente y del proyecto sea clara y suficiente, de igual forma le permitirá definir si es posible ofrecer el servicio. De ser posible,

el área comercial enviará una propuesta económica (GEI.PFM.CONTR.F03 ES Carta Oferta PFM) que incluye los Términos de Contrato entre ellos el presente documento. En esta propuesta se incluye el tiempo necesario para realizar la verificación (de acuerdo con los distintos tipos de verificación). La cantidad de días de verificación está determinada por varios factores y se basa en el documento Guía para el cálculo del tiempo del verificador GEI.PFM.CONTR.A01.

- c) De estar de acuerdo, regrese la carta oferta firmada al coordinador del programa. Al realizar esto, Usted entra en un acuerdo de servicio con Control Union y se le asignará un código de identificación. La carta oferta debe estar firmada por el representante legal de la compañía o una persona autorizada con poder para firmar contratos.
- d) Una vez realizado el pago, se planificará su verificación en función a los requisitos del Protocolo Forestal de México y La Reserva. De ser necesario, se le enviarán documentos para completar información relevante.
- e) Para obtener una aprobación para que las actividades de verificación, el verificador líder de Control Union deberá presentar un formato de Notificación de Actividades de Verificación y Solicitud de Evaluación de Potencial de Conflicto de Intereses (NOVA/COI) describiendo los detalles de su relación con el desarrollador del proyecto y el alcance y planificación de las actividades de verificación. La Reserva determinará el riesgo de COI y puede buscar más información de Control Union para asegurarse de que no existe o surgirá ningún conflicto y que los servicios propuestos son apropiados.
- f) Si la Reserva encuentra que existe un riesgo medio o alto de COI, puede solicitar más información o el desarrollo de un plan de mitigación antes de tomar una determinación final. Para estos casos, la Reserva convocará un Comité COI compuesto por tres o más miembros del personal (con un mínimo de un miembro del personal de nivel gerencial) para discutir el tema.
- g) Control Union tiene conocimiento de que la Reserva puede requerir más información para informar su determinación de COI cuando Control Union realice actividades de verificación para más de 10 proyectos durante un período de 12 meses para un solo desarrollador de proyectos.
- h) Control Union podrá verificar cualquier número de períodos de reportes para un proyecto durante un máximo de seis años consecutivos. Después del período de seis años, el desarrollador del proyecto deberá contratar a un organismo de verificación diferente para verificar el proyecto.
- i) El coordinador del programa (SM) debe identificar ante la Reserva a todos los miembros del personal que están designados como verificadores y sirven como personal clave en el Anexo A del formulario de Reconocimiento y Acuerdo de Políticas de Verificación. Este formulario debe actualizarse y enviarse electrónicamente a [reserve@climateactionreserve.org](mailto:reserve@climateactionreserve.org).

## 6. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN

- a) El cliente es responsable de la declaración y de su conformidad con los requisitos especificados aplicables.
- b) Con respecto a las actividades de verificación Control Union, el cliente será responsable por las personas que trabajan en o para sus empresas.
- c) El coordinador del programa de Control Union es responsable de informar al cliente acerca de cambios y/o actualizaciones de documentos normativos u otros que guarden relación con el contrato firmado y la fecha en que dichas modificaciones entran en vigor; esta comunicación se realiza a través de CIS News o Comunicados. En los casos en donde no se haya otorgado un periodo de transición para la enmienda particular, se otorgará un periodo transitorio de tres meses luego de que el cambio fuera comunicado.
- d) El cliente se encuentra obligado a la implementación de los documentos y regulaciones modificadas desde el día de entrada en vigor; lo que será evaluado durante las actividades de verificación.
- e) El cliente no debe hacer declaraciones sobre la declaración y la opinión emitida, que no sean coherentes con su alcance, asimismo, la declaración emitida no se utilizará para causar mala reputación a CU y no hará declaraciones relacionadas con su verificación que puedan considerarse engañosas o que no estén autorizadas.
- f) Una vez se haya emitido una opinión, si el cliente quiere hacer uso del logo de CU debe cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo 1 de este documento, así como los requisitos específicos de uso de marca de La Reserva.
- g) Comunicar a Control Union cualquier hecho que pueda afectar la validez de una opinión emitida.
- h) El coordinador del programa (SM) de Control Union es un representante debidamente autorizado que firma y presenta el Formato de Reconocimiento y Acuerdo de Políticas de Verificación legalmente vinculante a la Reserva anualmente. Este acuerdo requerido entre la Reserva y Control Union que asegura que el personal que realiza las actividades de verificación sea consciente de sus roles, responsabilidades y obligaciones en virtud del programa. Afirma que Control Union seguirá los procesos y procedimientos adecuados según lo establecido en los protocolos, el Manual del Programa de Compensación de la Reserva y el Manual del Programa de Verificación. El acuerdo describe los requisitos en relación con las disposiciones de confidencialidad, los

requisitos de seguros, los requisitos de mantenimiento de registros, la responsabilidad y el conflicto de intereses. También incluye una autorización de posible supervisión de las actividades de verificación.

- i) CU Services, reconoce que su deber de atención es ante todo hacia la Reserva cuando actúa bajo los auspicios del programa de la Reserva, está obligado por este acuerdo a acatar y adherirse a las reglas y procedimientos del programa mismo. Si, durante el curso de las actividades de verificación, Control Union sospecha la ocurrencia de fraude, doble conteo o cualquier otro problema importante que podría afectar la cantidad o calidad de los CRT que se emitirán, deberá informar inmediatamente el problema a la Reserva. El acuerdo establece que el personal que lleve a cabo las actividades de verificación deberá estar capacitado y tener conocimiento sobre los procedimientos de la Reserva. También afirma que Control Union se mantendrá neutral e imparcial. Se debe reconocer que se puede encontrar información potencialmente sensible al mercado al realizar las actividades de verificación del proyecto y aceptar la estricta confidencialidad de sus hallazgos antes de la publicación del Reporte de Verificación.
- j) Para CU Services, todos los proyectos sometidos a verificación reciben un trato equitativo y en cada uno seguirá rigurosamente los procedimientos adecuados. Se realizará cada verificación con el debido cuidado profesional, demostrando habilidad, diligencia y competencia para lograr una verificación exhaustiva y precisa.

## 7. PLANIFICACIÓN

- a) En base a la solicitud y en los requisitos del protocolo, y en la información enviada por el cliente, CU planificará la verificación y emprende las siguientes actividades:
  - 1) Asigna recursos competentes para llevar a cabo las actividades (un verificador y/o equipo verificador) calificado en el protocolo forestal de México). De ser necesario, Control Union puede contratar a un experto técnico para que participe en la verificación. Si la operación se realiza en un idioma que no es dominio del verificador, puede requerirse la participación de traductores o intérpretes.
  - 2) Determinar las actividades de verificación basándose en la comprensión de la declaración
  - 3) Evalúa el riesgo de incorrección material en relación con la declaración;
  - 4) Confirma el calendario y los acuerdos de acceso con el cliente;
  - 5) Determina las actividades de recopilación de pruebas necesarias para completar la verificación de acuerdo con los requisitos especificados y en consonancia con los resultados de b) y c);
  - 6) Prepara un plan de obtención de pruebas, teniendo en cuenta c) y cualquier medida que el cliente tenga en el lugar para controlar las fuentes de posibles errores, omisiones y tergiversaciones;
  - 7) Prepara un plan de verificación (9.4.2) teniendo en cuenta el plan de obtención de pruebas.
  - 8) Verifica la Materialidad y el Nivel de Aseguramiento razonable en el caso de verificación haya sido debidamente acordado.
- b) El verificador contacta al cliente para coordinar la fecha de verificación. Si hubiera cambios, deberán ser informados por el coordinador del programa (SM).
- c) Durante la planificación, el coordinador del programa de Control Union debe asegurar que, en las fechas propuestas de ejecución de la verificación, el cliente cuente con toda la información necesaria y las instalaciones dispuestas para ejecutar la actividad.
- d) El verificador le enviará al cliente un plan de verificación, con los miembros del equipo de verificación (si aplica), y/o personas acompañantes. En el plan de verificación se establecen:
  - Objetivos de la verificación
  - Criterios de la verificación
  - Alcance de la verificación
  - Tipo de compromiso
  - Fechas y sitios donde se encuentra el área del proyecto
  - Áreas de actividad que se encuentra en el área del proyecto
  - Calendario y duración de las actividades de verificación
  - Recopilación de evidencias (Muestreo)
  - Áreas potenciales de riesgo
  - Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo de verificación y personas acompañantes (como observadores, intérpretes)
  - Requisitos específicos.
- e) Si es necesario, puede objetar la asignación del verificador, pero debe de justificar dicha objeción. Si su objeción es válida, CU reconstituirá el equipo y asignará otro verificador. En caso de que esto ocurra, el coordinador del programa deberá considerar enviar nuevamente el NOVA COI para su respectiva aprobación ante La Reserva.

- f) El cliente debe permitir la participación de observadores como se indica en los términos de contrato.

## 8. VERIFICACIÓN

### 8.1 TIPOS DE VERIFICACIÓN

Según el momento de verificación, Control Union aplica los siguientes tipos de verificación.

#### 8.1.1 Verificación Inicial

- a) Es la primera verificación de un cliente para un programa de verificación de CU.
- b) Todos los Proyectos Forestales deberán tener la verificación inicial dentro de los 36 meses posteriores a la fecha de inicio del proyecto. La verificación inicial debe cubrir el periodo de reporte inicial y también puede incluir el segundo periodo de reporte. La verificación inicial debe confirmar la elegibilidad del proyecto, el cumplimiento de las salvaguardas sociales y ambientales aplicables, y que el inventario inicial y la línea de base de las Áreas de Actividad incluidas se han establecido de conformidad con el PFM.
- c) En esta verificación inicial, todos los requisitos del programa son evaluados.

#### 8.1.2 Verificación de Seguimiento

- a) En algunos programas, se realizan actividades de verificación posteriores, para demostrar que el cliente continúa cumpliendo los requisitos del programa, esto se logra a través de actividades de seguimiento.
- b) Las actividades de seguimiento incluyen verificación en sitio para verificar el cumplimiento de los requisitos del protocolo.
- c) Una vez registrado un proyecto, se debe presentar una Declaración de Verificación y un reporte de Verificación dentro de los 12 meses posteriores al final de cada período de verificación de seguimiento. La duración máxima permitida de un período de verificación se especifica en cada protocolo. Por ejemplo, una Declaración de Verificación y un reporte para las reducciones de GEI logradas entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015 deberían presentarse antes del 31 de diciembre de 2016. La única excepción a la fecha límite de verificación es si el desarrollador del proyecto ha solicitado con éxito una extensión o está tomando un período de reporte de cero créditos (consulte la Sección 3.4.6 del Manual del Programa de Compensaciones de la Reserva).

#### 8.1.3 Verificación Especiales

##### a) Ampliación de Alcance

En caso de que La Reserva autorice la verificación para ampliación de alcance a una declaración ya otorgada, Control Union realizará una revisión de la solicitud, y determinará las actividades de verificación necesarias.

##### b) Actividades de muestreo

Para el protocolo forestal de México las actividades de muestreo se realizan dentro del plan de verificación, estos resultados justificaran la declaración emitida.

### 8.2 MÉTODOS DE VERIFICACIÓN

Los métodos de verificación a emplear son los reportados dentro del Protocolo Forestal de México y los autorizados por La Reserva. El desarrollo de la verificación involucra interacción entre los individuos del cliente y Control Union, así como de la tecnología a usar para desarrollar la verificación.

- a) **Verificación de escritorio/Revisión documentaria:** Para todas las Áreas de Actividad, para los periodos de reporte entre las verificaciones completas requeridas, las actividades de verificación del proyecto pueden consistir en una verificación de escritorio. Las verificaciones de escritorio se consideran verificaciones enteras, el verificador líder de Control Union deberá revisar los datos en los Reportes de Monitoreo Anuales para verificar que los cálculos y la información sean razonables, precisos y completos. La verificación de escritorio



no incluye una inspección en el sitio de la información reportada a menos que el verificador determine que una visita a campo es requerida para resolver alguna inconformidad en particular. Deberá incluir como mínimo:

- Evaluación de los criterios de elegibilidad
  - Revisión de las atestaciones requeridas
  - Recalculo y revisión de los cálculos de datos y la información presentada para verificar que estén completos
  - Revisión del plan de monitoreo y la metodología de monitoreo para el cumplimiento de los requisitos del protocolo
  - Evaluación de la gestión de datos.
- b) **Verificación remota:** el auditor está ubicado en otra instalación distinta a la del cliente. Hay comunicación interactiva para las actividades de verificación: conducir entrevistas, observar el trabajo desarrollado, realización de revisión documental con participación del cliente. Para este método se requiere que el cliente cuente con acceso a tecnología de información y que el programa lo permita.
- c) **Visitas virtuales al sitio:** En caso de un evento o circunstancia extraordinaria, la Reserva puede aceptar una visita al sitio virtual en lugar de una visita al sitio. Las visitas al sitio virtual pueden incluir el uso de tecnología de la información y la comunicación (TIC) para facilitar recorridos por el área del proyecto, las instalaciones pertinentes, entrevistas con el personal del sitio y demostraciones de la gestión de datos. Las visitas al sitio virtual solo se aceptarán si el organismo de verificación puede confirmar la precisión de los datos notificados a un nivel razonable y cumplir con los requisitos del programa y el protocolo. El organismo de verificación también debe asegurarse de que su evaluación de riesgos considere los posibles problemas y riesgos asociados con una visita al sitio virtual. Para realizar una visita al sitio virtual, el organismo de verificación debe solicitar la aprobación de la Reserva en el momento de la presentación del COI. Algunos tipos de proyectos pueden permitir visitas a sitios virtuales fuera de eventos o circunstancias extraordinarias. Consulte el protocolo correspondiente para obtener más detalles.
- d) **Verificación en sitio:** Las actividades de verificación se desarrollan en la ubicación del cliente. En estas: se realizan entrevistas, se completan los formularios de evaluación con participación del cliente, se realiza revisión documental con participación del cliente, se realiza un muestreo y se confirman los requisitos de elegibilidad en el área del proyecto. A partir de la evaluación del riesgo, el verificador debe identificar la necesidad de visitar sitios e instalaciones, incluyendo el número y el lugar de las ubicaciones individuales que va a visitar, considerando:
- a) los resultados de la evaluación del riesgo y las eficiencias en la recopilación de evidencia.
  - b) el número y tamaño de los sitios y las instalaciones asociadas con el proyecto
  - c) la diversidad de actividades en cada sitio e instalación que contribuyen a la declaración de GEI.
  - d) la naturaleza y magnitud de las emisiones en diferentes sitios e instalaciones, y su contribución a la declaración de GEI.
  - e) la complejidad de la cuantificación de fuentes de emisiones generadas en cada sitio o instalación pertinente.
  - f) el grado de confianza en el sistema de gestión de datos sobre los GEI
  - g) cualquier riesgo identificado mediante la evaluación del riesgo que indique la necesidad de visitar ubicaciones específicas
  - h) los resultados de verificaciones anteriores, si existen

### 8.3 CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN

- a) Al aceptar cualquier oferta realizada por Control Union Services S.A.C., el cliente entra en un acuerdo con CU de conformidad con los Términos de Contrato especificados en la mencionada carta oferta, así como en todos los demás documentos (incluyendo los términos de contrato) que son aplicables o han sido declarados aplicables al Acuerdo.
- b) Para ejecutar la verificación, a menos que el protocolo establezca otra cosa, el cliente debe asegurar que toda la información relacionada con las fuentes, reservorios y sumideros haya sido evaluada y entregada a CU para la verificación o toda la información relacionada con el proyecto sea entregada a CU para la verificación, de otro modo, la verificación no podrá completarse, siendo necesario una nueva programación a cuenta del cliente; para verificaciones de seguimiento aplican los mismos lineamientos a menos que el programa de verificación establezca otra cosa.
- c) En el caso de que no sea posible llevar a cabo la verificación en un momento relevante como consecuencia del pago demorado, CU tiene derecho a cancelar la verificación. No se emitirán declaraciones u opiniones cuando no se hayan recibido pagos.



- d) En el caso de que no sea posible llevar a cabo la verificación debido a cuestiones de seguridad (por ej., en el caso de desastres naturales imprevistos, o inestabilidad política), CU tiene derecho a cancelar la verificación u optar por visitas virtuales al sitio. La decisión se basa, entre otras cosas, en información internacional (por ej., declaraciones oficiales del ministerio de relaciones exteriores) y nacionalmente disponible. Si la verificación es cancelada, el coordinador del programa de Control Union se lo informará al cliente y a La Reserva cuanto antes. CU decidirá caso por caso si la verificación puede tener lugar sobre la base de otra información o si la verificación tiene que ser cancelada.
- e) Ante situaciones extraordinarias como pandemia, Control Union ha desarrollado políticas basadas en las directrices de los organismos de acreditación y dueños de esquema para la ejecución de verificaciones, en este caso también se puede optar por visitas virtuales al sitio.
- f) Si la objetividad de la verificación se ve comprometida, el verificador estará en la obligación de suspender la verificación. Los motivos pueden ser por ejemplo la interferencia de alguna persona acompañante. Los gastos que provengan de estos casos serán cargados al cliente.
- g) Si la compañía decide que será representada durante la verificación por un representante distinto a aquellos que aparecen en el formato de solicitud será necesario que se formalice a través de una designación escrita por el representante legal y se contactara a La Reserva para evaluar si es necesario volver a mandar el NOVA COI.

#### 8.4 VERIFICADOR

- a) El verificador podrá identificarse con una identificación de Control Union.
- b) El verificador actúa conforme a los procedimientos de Control Union y de La Reserva
- c) El verificador de Control Union respetará el Código de Conducta/Confidencialidad/Conflicto de Interés de CU, firmado por él.
- d) El verificador no puede realizar consultorías, asesorar o dar instrucciones o soluciones específicas para el desarrollo o implementación de cómo resolver una situación/hallazgo.  
No se considera consultoría:
  - Explicar el significado y la intención de los criterios de verificación;
  - Identificar oportunidades de mejora;
  - Explicar las teorías, metodologías, técnicas o herramientas asociadas;
  - Compartir información no confidencial sobre las mejores prácticas relacionadas;
  - Otros aspectos no cubiertos por el programa.
- e) **Verificador en entrenamiento:** Control Union requiere entrenar personal nuevo, para lo cual podrá enviar verificadores en entrenamiento, quienes estarán en calidad de observadores o podrán participar en la verificación bajo supervisión del verificador que ha sido aprobado por La Reserva. Esta persona estará identificada en el plan de verificación, así como en formato del NOVA COI, previamente mandando y autorizado por La Reserva.

#### 8.5 EJECUCIÓN DE LA VERIFICACIÓN

- a) Control Union tiene derecho a llevar a cabo actividades de verificación adicionales a los fines de verificación y cobrar los gastos, además de los honorarios, conforme a lo establecido en el contrato del cliente.
- b) Control Union tiene derecho a realizar las verificaciones, incluyendo las disposiciones para examinar la documentación y los registros, y tener acceso al equipo, las ubicaciones, las áreas, el personal y los subcontratistas del cliente que sean pertinentes.
- c) El verificador de Control Union iniciará la verificación con una reunión de apertura donde explicará el alcance de la verificación, la metodología a seguir, el equipo verificador y el plan de verificación.
- d) Control Union tiene derecho a solicitar información adicional cuando lo considere necesario para garantizar que el Protocolo y las remociones presentadas son verídicas.
- e) Control Union tiene derecho a investigar las quejas que le sean reportadas relacionadas con las actividades del cliente.
- f) Control Union tiene derecho a solicitar al cliente la participación de observadores durante la verificación, sin limitarse a dueños de esquema, organismos de acreditación o personal de CU, previamente autorizados por La Reserva a través del NOVA COI.

- g) El cliente brindará a Control Union y a cualquier autoridad que intervenga en el proceso de verificación (incluyendo, pero sin limitar a organismos de acreditación, dueños de esquema, observadores), acceso a todas las áreas, equipos, locales, personal y unidades comprendidas dentro del alcance del contrato.
- h) Si fuese requerido por Control Union, gestionará los servicios de traducción del idioma nacional al idioma elegido por el verificador. Los gastos se le cobrarán al cliente.
- i) Las autoridades de control de los países donde CU cuenta con registro pueden solicitar a CU que realice verificaciones adicionales bajo la normativa específica con la intención de verificar el cumplimiento de las operaciones de un cliente con respecto a los requerimientos del programa de verificación.

## 8.6 OBJETO DE LA VERIFICACIÓN

- a) El alcance de la verificación está establecido en el acuerdo de servicio para la verificación aplicable y es una identificación de:
  - Límites del área del proyecto
  - infraestructura física, actividades, tecnologías y procesos
  - FRS de GEI
  - tipos de GEI
  - Áreas de actividad
  - Tipo de propiedadPara las declaraciones de GEI con reducciones de emisiones o aumentos de remociones, el alcance debe incluir:
  - cualquier efecto primario y secundario material
  - líneas base (verificación)
  - escenarios de la línea base (validación)
  - Esquema de verificación aplicable; y,
  - El estándar y otros documentos normativos, incluyendo la versión bajo la cual se evaluará el cumplimiento del protocolo
- b) Usted está obligado de informar a Control Union en caso de que las unidades que están bajo el alcance de CU también se encuentran certificados por otro organismo de verificación para el mismo estándar (o ha aplicado para verificación con otro organismo de verificación).
- c) Cuando un cliente y su(s) subcontratista(s) son evaluados por diferentes organismos de verificación, el cliente y su(s) subcontratistas deben aceptar el hecho de que los organismos de verificación pueden intercambiar información sobre las operaciones en virtud de su contrato.

## 8.7 CAMBIOS EN EL ALCANCE DE LA VERIFICACIÓN

- a) El cliente está obligado a informar al coordinador del programa de Control Union cuanto antes si se produce alguna modificación que interfiera o pudiera interferir con los requisitos según lo mencionado en las regulaciones pertinentes o que indican un cambio en el alcance del certificado. Si estas modificaciones no son informadas a CU, la declaración de la verificación pierde su validez. Ejemplo de estos cambios pueden incluir:
  - Condición legal de la propiedad;
  - Organización y gestión (por ejemplo: Dueño forestal, coordinadores del programa, desarrolladores del programa);
  - Modificaciones en las áreas de actividad, agregados o área del proyecto.;
  - Direcciones de contacto y sitios de producción;
  - Cambios importantes en el sistema de gestión de calidad.
- b) Cuando solicita adición de nuevos proyectos (cooperativas y agregados) al alcance de su verificación, debe solicitarlo por escrito a través del formato de solicitud. Control Union podrá tomar acciones como: actualizar el contrato, ejecutar nueva verificación, dicho proceso estará sujeto a una nueva decisión de verificación.

## 8.8 TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN

La evaluación respecto al cumplimiento de los requisitos aplicables puede llevarse a cabo a través de las siguientes técnicas:

- a) Observación
- b) indagación
- c) ensayo analítico
- d) confirmación
- e) recálculo
- f) examen
- g) repaso
- h) rastreo
- i) prueba de control
- j) muestreo
- k) prueba de estimación
- l) corroboración
- m) reconciliación

### 8.9 MUESTREO

- a) Cuando se usa el muestreo, el verificador debe considerar el propósito de las actividades de recopilación de evidencia y las características de la población de la que se tomará la muestra cuando se diseña dicha muestra.
- b) En el caso de verificaciones de nivel de aseguramiento razonable, puesto que la identificación del riesgo se realiza al nivel de la declaración de GEI en su conjunto, el muestreo se realiza de una forma superior o más agregada. El verificador debe diseñar el muestreo de manera que sea apropiado para el riesgo de verificación.
- c) En algunos programas, el plan de recogida de pruebas se denomina "**plan de muestreo**".

### 8.10 REUNIÓN DE CIERRE

- a) Al finalizar la verificación, el verificador realizará una reunión de cierre con los responsables del proyecto, debe estar el dueño forestal y se presentará las conclusiones de la verificación.
- b) Tenga en cuenta que los resultados de la verificación se basan en muestras de la evidencia objetiva recolectada y revisada previamente por el revisor interno.
- c) De identificarse hallazgos, el verificador los explicará de manera clara incluyendo la evidencia objetiva, de manera que se entiendan.
- d) El verificador informa al cliente los plazos para resolver los hallazgos.
- e) Si el cliente expresa su interés por continuar con el proceso de verificación, Control Union le informará respecto de las acciones adicionales necesarias para verificar que los hallazgos se han corregido.

### 8.11 LISTA DE HALLAZGOS

- a) La Lista de Hallazgos es un documento privado que detalla todos los hallazgos materiales e inmateriales identificados por el equipo de verificación a lo largo de la verificación. Estos hallazgos se distinguirán por su importancia relativa y si fueron no conformidades cualitativas o incorrecciones cuantitativas. La Lista de Hallazgos se entregará primero al desarrollador del proyecto para brindar la oportunidad de corregir los problemas que podrían afectar la emisión de CRT
- b) Control Union informará al dueño forestal de los hallazgos encontrados durante la verificación. En caso de duda por parte del cliente respecto al contexto del hallazgo, podrá contactar al verificador para su aclaración.
- c) La Lista de Hallazgos presentada a la Reserva debe proporcionar un resumen de todos los hallazgos y resoluciones que surgieron durante el proceso de verificación.
- d) Dependiendo del tipo de hallazgo, los plazos para resolver los hallazgos son variables.
- e) El dueño forestal podrá contactar a Control Union, para tener claridad respecto a los tiempos para presentar acciones correctivas y tener información sobre las actividades de evaluación adicionales para verificar que la lista de hallazgos ha sido corregida; lo cual puede incluir la realización de una nueva verificación. Si el dueño forestal está de acuerdo, se ejecutarán las actividades adicionales requeridas.
- f) Es preferible que envíe sus evidencias con suficiente antelación antes de la fecha límite, de otro modo, no habrá oportunidad de solicitar correcciones si las acciones se consideran insuficientes para el cierre, y esto puede llevar a una decisión no satisfactoria.
- g) Si el verificador líder de Control Union ha encontrado que un proyecto no ha solucionado los problemas materiales identificados y comunicados al desarrollador del proyecto en la Lista de Hallazgos después de un

período de tiempo razonable, debe notificar a la Reserva de la inacción y enviar la Lista de Hallazgos. El personal de la Reserva se pondrá en contacto con el desarrollador del proyecto e intentará abordar los problemas señalados

## 8.12 ACCIONES CORRECTIVAS

- a) La lista de hallazgos debe resolverse dentro de los plazos establecido por el dueño forestal. No se puede tomar opinión de verificación positiva cuando existen hallazgos pendientes de resolución, a menos que el programa indique lo contrario.
- b) Las evidencias para el cierre de hallazgos deben presentarse en español. Si la información está en un idioma diferente a los indicados, el cliente deberá gestionar la traducción, a cualquiera de los idiomas, del contenido relevante de los documentos proporcionados a fin de que estos puedan ser revisados y comprendidos; de otro modo, las evidencias no podrán ser aceptadas.
- c) Para resolver un hallazgo deberá considerar los siguientes aspectos:
  - **Acciones correctivas:** conjunto de acciones para eliminar la(s) causa(s) de la no conformidad que se ha detectado. Evita la recurrencia del mismo problema.
- d) Para todos los hallazgos se debe proporcionar evidencia de la corrección e implementación de acciones correctivas.
- e) El cliente debe presentar la evidencia para cada no conformidad a través de la plataforma CIS u otro sistema indicado para el programa; para lo cual cuenta con un usuario y contraseña.

## 9. LA DECLARACIÓN DE LA VERIFICACIÓN

- a) El verificador debe llegar a una conclusión a partir de la evidencia recopilada y redactar una opinión de verificación. La declaración de la verificación para una verificación realizada, de igual forma, el validador debe llegar a una conclusión a partir de su valoración sobre la declaración de GEI y si la declaración se ha divulgado adecuadamente. Cuando la parte responsable no corrige cualquier declaración errónea material o no conformidad en un período acordado, el verificador lo debe tener en cuenta cuando llega a una conclusión. Esta puede ser:
  - 1) **Las declaraciones positivas** brindan la confianza razonable requerida a la Reserva de que la cantidad de CRT que se emitirán es materialmente correcta y que el proyecto cumple con el protocolo apropiado. Solo se puede emitir una Declaración de Verificación positiva si se determina con un nivel de aseguramiento razonable que las reducciones de emisiones declaradas son materialmente precisas.
  - 2) **Las declaraciones negativas**, significan que el compromiso entre el equipo de verificación y verificador líder y el desarrollador del proyecto ha concluido sin la emisión de una declaración positiva, pues el proyecto no se pudo verificar con éxito. B) Además de los requisitos incluidos en la ISO/IEC 17029:2019 9.3.2, el cliente debe comunicar al CAB cualquier hecho que pueda afectar la validez de una opinión emitida.

## 10. REPORTE DE VERIFICACIÓN

El verificador redactará el reporte de verificación, el cual es un documento oficial de La Reserva RV PFM CAR\_Formato-de-Reporte-de-Verificacion\_octubre-2022.

El Reporte de Verificación, la Declaración de Verificación y la Lista de Hallazgos deben ser revisados por un Revisor Interno independiente para su control de calidad. Como se indicó en las secciones anteriores, el Revisor Interno debe realizar una revisión objetiva e imparcial del trabajo del equipo de verificación, que debe incluir un análisis basado en el riesgo de la documentación y los datos del proyecto. No se enviará ningún Reporte de Verificación a un desarrollador de proyectos hasta que se haya sometido a esta revisión interna. El Revisor Interno Sénior también suscribe la Declaración de Verificación.

## 11. SUSPENSIÓN DE LA OPINIÓN O DECLARACIÓN

- a) Si un proyecto no se puede verificar con éxito, se emitirá una Declaración de Verificación negativa. El verificador líder de Control Union otorgará al desarrollador del proyecto una cantidad de tiempo razonable para implementar acciones correctivas antes de emitir una declaración negativa. Si después de emitir la Lista de Hallazgos y permitir una cantidad de tiempo suficiente para las acciones correctivas, un proyecto sigue sin ser verificable debido a errores materiales o incapacidad para cumplir con los criterios de elegibilidad, el revisor interno de Control Union emitirá una Declaración de Verificación negativa a la Reserva. La emisión de una Declaración de Verificación negativa no significa que el proyecto no sea elegible o que no se pueda verificar con éxito. Una Declaración de Verificación negativa significa que el compromiso entre el organismo de verificación y el desarrollador del proyecto ha concluido sin la emisión de una declaración positiva.
- b) Si el equipo de verificación y el verificador líder de Control Union no puede confirmar que el proyecto cumple con los criterios de elegibilidad requeridos o si hay no conformidades materiales con el protocolo que el desarrollador del proyecto no puede o no corregirá, entonces Control Union debe presentar electrónicamente una Declaración negativa y una Lista de Hallazgos a la Reserva. El coordinador del programa de Control Union debe declarar que no puede verificar el proyecto y, por lo tanto, no puede cumplir con el nivel requerido de confianza razonable. Deberá detallar los problemas señalados en la Lista de Hallazgos. Luego, el personal de la Reserva realizará una revisión para tomar una determinación.

## 12. RETIRO DE LA OPINIÓN O DECLARACIÓN NEGATIVA

- a) Si un proyecto no se puede verificar con éxito, se emitirá una Declaración de Verificación negativa. Control Union otorgará al desarrollador del proyecto una cantidad de tiempo razonable para implementar acciones correctivas antes de emitir una declaración negativa. Si, después de emitir la Lista de Hallazgos y permitir una cantidad de tiempo suficiente para las acciones correctivas, un proyecto sigue sin ser verificable debido a errores materiales o incapacidad para cumplir con los criterios de elegibilidad, el organismo de verificación emitirá una Declaración de Verificación negativa a la Reserva.
- b) La emisión de una Declaración de Verificación negativa no significa que el proyecto no sea elegible o que no se pueda verificar con éxito. Una Declaración de Verificación negativa significa que el compromiso entre Control Union y el desarrollador del proyecto ha concluido sin la emisión de una declaración positiva.
- c) Pueden surgir diferentes tipos de problemas irresolubles entre el organismo de verificación y el desarrollador del proyecto durante el proceso de verificación. Siempre que surja un problema de esta naturaleza, el organismo de verificación notificará a la Reserva y seguirá el proceso que se describe en el Manual general de la Reserva y a continuación.
- d) Si un organismo de verificación no puede confirmar que el proyecto cumple con los criterios de elegibilidad requeridos o si hay no conformidades materiales con el protocolo que el desarrollador del proyecto no puede o no corregirá, entonces el organismo de verificación debe presentar electrónicamente una Declaración negativa y una Lista de Hallazgos a la Reserva. El organismo de verificación debe declarar que no puede verificar el proyecto y, por lo tanto, no puede cumplir con el nivel requerido de confianza razonable.
  - Si la Reserva determina que el proyecto no es elegible, el proyecto será eliminado de la lista. Los documentos de verificación y la información de respaldo se archivarán, pero no se harán públicos
  - Si la Reserva determina que el proyecto es elegible y que se podrían tomar más acciones para resolver los problemas, entonces el proyecto puede permanecer incluido en la Reserva y el desarrollador del proyecto puede proceder con más actividades de verificación y acciones correctivas si así lo desea. El proyecto permanece sujeto a todas las fechas límite y debe registrarse dentro de los 12 meses posteriores al final del período de reporte. Si no se cumple con ese plazo, el proyecto se eliminará de la lista según el Manual del Programa de Compensación de la Reserva, Sección 3.4.3
- e) La Lista de Hallazgos, el Reporte de Verificación y la Declaración de Verificación se presentarán al finalizar las actividades de verificación. Si un proyecto se considera inelegible o no cumple con un protocolo en la medida en que el organismo de verificación no pueda obtener una seguridad razonable, Control Union deberá presentar sólo la Declaración de Verificación negativa y la Lista de Hallazgos.
- f) Si la expiración del certificado se cumple durante el periodo de suspensión, la verificación se dará por concluida y se procederá con el retiro del certificado.
- g) Si el cliente no cumple con las disposiciones contractuales, o cuando continúa incumpliendo los requisitos durante la suspensión.
- h) En caso el cliente decide que no desea continuar con la verificación.

- i) Cuando se retira la verificación, el cliente deberá tomar las acciones indicadas por Control Union, estas incluyen entre otras: suspender el uso de la verificación en todo material publicitario y no hacer declaraciones que contengan alguna referencia a su condición como certificado.
- j) Control Union hará las modificaciones necesarias en los documentos, información pública, autorizaciones de uso de marcas, etc., para asegurar que el alcance se ha retirado/reducido; esto será claramente comunicado al cliente y en su caso si aplica, a La Reserva.
- k) Si el cliente desea retomar la verificación una vez que se ha retirado el certificado, se deberá iniciar un nuevo proceso de verificación (verificación inicial), o según las especificaciones del protocolo.
- l) Se deberá realizar una verificación completa, y se evaluarán todos los aspectos del estándar durante una verificación física, de acuerdo con las áreas de actividad que marca el PFM.

### **13. SEGUIMIENTO DE LA DECLARACIÓN Y CICLO DE VERIFICACIÓN**

- a) Algunos programas requieren la realización de verificaciones periódicas durante varios años. Control Union puede verificar cualquier número de períodos de reportes para un proyecto durante un máximo de seis años consecutivos. Después del período de seis años, el desarrollador del proyecto debe contratar a un organismo de verificación diferente para verificar el proyecto. El organismo de verificación original puede continuar brindando servicios de verificación para otros proyectos desarrollados por el mismo desarrollador del proyecto, pero no puede brindar servicios de verificación para el proyecto en cuestión durante al menos tres años.
- b) Los requisitos para la realización de estas verificaciones periódicas están definidos por el protocolo Forestal de México.

### **14. AMPLIACIÓN DE ALCANCE**

- a) Para ampliar el alcance de verificación, el cliente debe completar una nueva solicitud y comunicarle al personal comercial de Control Union.
- b) Control Union aplicará el procedimiento de contratación que corresponde según la situación.
- c) El costo de la ampliación se basará en la naturaleza del área de proyecto, áreas de actividad, agregados y verificaciones conjuntas.
- d) Después de una verificación exitosa, y luego de la revisión, el equipo de verificación de Control Union emitirá una decisión de verificación, actualizando el certificado existente.
- e) El costo de la acreditación lo determina Control Union y generalmente incluye una tarifa de solicitud inicial no reembolsable, una tarifa de evaluación por la vigilancia realizada por los evaluadores y una tarifa de acreditación anual. También hay una tarifa adicional para ampliar el alcance de la acreditación, que se cobra cuando los organismos de verificación buscan la elegibilidad para realizar verificaciones para nuevos sectores.
- f) Control Union no puede extender su alcance de verificación más allá de lo establecido en el Protocolo forestal de México. Se requieren Declaraciones de Verificación para cada Proyecto Forestal que busque créditos en un período de verificación, independientemente del alcance de la verificación.

### **15. RENUNCIA DE LA OPINIÓN**

- a) El cliente puede solicitar la cancelación de la declaración y el contrato de servicio. Se informará a la Reserva en caso de que ocurra una cancelación o renuncia.
- b) El coordinador del programa de Control Union evaluará si el cliente ha cumplido con sus obligaciones financieras e informará al cliente por escrito sobre el procedimiento de renuncia.
- c) A partir de la fecha de renuncia y la declaración emitidas dejan de ser válidas. Se notificará a la Reserva.

**NOTA:** El término "renuncia" (ISO 14065:2020) equivale a "abstención" (ISO14064-3)

### **16. DECLARACIÓN Y ALCANCE DE LA OPINIÓN**

- a) Previo a la emisión de una declaración, Control Union realizará la revisión de toda la información relacionada con la verificación por parte del Revisor interno.

- b) El Revisor Interno Sénior de Control Union debe realizar una revisión objetiva e imparcial del trabajo del equipo de verificación, que debe incluir un análisis basado en el riesgo de la documentación y los datos del proyecto. No se enviará ningún Reporte de Verificación a un desarrollador de proyectos hasta que se haya sometido a esta revisión interna. El Revisor Interno Sénior también suscribe la Declaración de Verificación.
- c) La revisión deberá confirmar:
- Que todas las actividades de verificación se han completado de conformidad con el protocolo forestal de México y los manuales de la Reserva.
  - La suficiencia e idoneidad de la evidencia;
  - Si se han identificado, resuelto y documentado los hallazgos significativos.
  - Revisión del reporte de verificación, la declaración de verificación y la lista de hallazgos
- d) Una vez culminada la revisión se procede al envío de la declaración firmada
- e) La emisión de la declaración se realiza si: se ha dado una opinión ya sea de confirmar o no una declaración. Las opiniones pueden ser: Positiva o negativa. En caso de que no exista evidencia suficiente, la declaración será negativa.
- f) La declaración solo es válida si están firmados por el Gerente General de CU o una persona autorizada por el Gerente General.
- g) La declaración es emitida en digital y cuenta con una firma digital autorizada. Si el cliente desea una versión impresa de la declaración, el certificado digital será impreso en papel membretado de Control Union.
- h) El cliente conservará en sus registros la declaración válida emitida.
- i) Control Union tiene derecho a solicitar a los clientes la devolución de cualquier documento ya que CU es el propietario legal de los mismos.
- j) Control Union conservará en sus registros una copia de la declaración y su alcance.
- k) El reporte de verificación se llevará a cabo mediante el formato oficial de la Reserva y contendrá lo siguiente:
- Introducción (Objetivos, alcance, criterios, nivel de confianza y evaluación de materialidad, equipo de verificación)
  - Información del proyecto (antecedentes, propiedad del proyecto, definición del proyecto)
  - Actividades de verificación (evaluación de riesgo, visita a campo, revisión de escritorio)
  - Criterios del proyecto (elegibilidad, área de proyecto, área de actividad, definición de las actividades, ubicación del proyecto, tipo de dueño forestal, documentación de la tenencia de la tierra, declaración de la propiedad, conflictos)
  - Agregación
  - Cumplimiento regulatorio
  - Fecha de inicio del proyecto
  - Salvaguardas ambientales
  - Salvaguardas sociales
  - Adicionalidad
  - Requisitos de monitoreo (límites de GEI, datos de monitoreo, inventario del proyecto)
  - Cálculo de remociones de GEI (línea de base, remociones de GEI, hoja de cálculo de monitoreo del carbono, verificaciones de escritorio: estimaciones del cambio en el carbono forestal)
  - Análisis de materialidad
  - Acciones correctivas
  - Opinión de la verificación
- l) La declaración se llevará a cabo mediante el formato oficial de La Reserva y contendrá lo siguiente:
- Reducción de emisiones/absorciones generadas por el proyecto
  - Créditos (CRTs) generados por el proyecto
  - Declaración de la verificación
  - Declaración
  - Firmas del verificador líder y revisor interno
  - Firma de autorización por parte del desarrollador del proyecto.

## 17. INVALIDEZ Y HECHOS DESCUBIERTOS DESPUÉS DE EMITIDA LA OPINIÓN

Si con posterioridad a la fecha de emisión de la opinión, se descubren nuevos hechos o información que puedan afectar materialmente a la declaración de verificación, Control Union realizará lo siguiente:

- a) Comunicará el asunto lo antes posible al cliente y, si fuera necesario, al propietario del programa



b) Tomará las medidas oportunas, entre las que se incluyen las siguientes:

- 1) discutir el asunto con el cliente
- 2) considerar si la declaración de validación/verificación requiere revisión o retirada.

En el caso de invalidez de una opinión, CU tiene derecho a notificar a los compradores, organismos evaluadores de la conformidad, autoridades competentes y otros terceros interesados.

CU tiene derecho a confirmar la validez de las opiniones que son emitidos por CU a pedido de terceros, sin permiso previo del cliente.

El acuerdo se debe solicitar que el cliente se asegure que cualquier opinión o informe de hallazgos que el cliente haya publicado se comuniquen íntegramente.

- a) Los desarrolladores de proyectos deben tener al menos 30 días para revisar y comentar el Reporte de Verificación. Al final de esa revisión, el Verificador Líder y el representante apropiado del desarrollador del proyecto deben celebrar una reunión final para discutir la naturaleza de cualquier error material o inmaterial y revisar cualquier acción correctiva requerida
- b) Control Union debe preparar una breve presentación resumida de los hallazgos de la verificación para el personal clave del desarrollador del proyecto. En la reunión final, se anima a los verificadores y desarrolladores de proyectos a intercambiar lecciones aprendidas sobre el proceso de verificación y compartir ideas para mejorar el proceso con la Reserva.
- c) Los objetivos de esta reunión deben ser:
  - Aceptación del Reporte de Verificación, Lista de Hallazgos y Declaración de Verificación (a menos que aún existan errores importantes pero que puedan ser remediados, en cuyo caso el contrato de verificación puede necesitar ser revisado y programarse servicios de verificación adicionales) o Si el desarrollador del proyecto no desea retener a Control Union para los servicios de verificación adicionales, Control Union debe devolver toda la documentación relevante del proyecto al desarrollador del proyecto dentro de los 30 días y enviar una Declaración de Verificación negativa a la Reserva
  - Autorización para que Control Union complete la verificación y cargue los documentos necesarios a la Reserva
- d) Si Control Union tiene un contrato para actividades de verificación en el futuro, Control Union y el desarrollador del proyecto pueden desear establecer un cronograma para las próximas actividades de verificación.
- e) Una vez que la Declaración de Verificación, la Lista de Hallazgos y el Reporte de Verificación estén completos, el organismo de verificación debe enviar estos documentos electrónicamente al software de la Reserva. El desarrollador del proyecto enviará el proyecto para su aprobación final y el personal de la Reserva recibirá una notificación por correo electrónico que desencadena una revisión de los documentos por su parte.
- f) En este proceso de revisión, el personal de la Reserva garantizará la coherencia entre los proyectos y Control Union, así como el cumplimiento de los protocolos, procesos y procedimientos de la Reserva. El personal de la Reserva puede solicitar correcciones o aclaraciones al organismo de verificación o al desarrollador del proyecto. El personal de la Reserva busca ser lo más oportuno posible con sus solicitudes y respuestas a los verificadores y desarrolladores de proyectos. Si todos los problemas pendientes se pueden resolver con éxito, el proyecto se registrará, los CRT se enviarán al desarrollador del proyecto y el Reporte de Verificación y la Declaración de Verificación se harán públicos

## 18. USO DE INDICACIONES Y SÍMBOLOS

- a) Desde el momento que CU haya emitido una opinión de alcance, el cliente tiene derecho a usar las indicaciones, declaraciones y símbolos como se menciona en el alcance de la opinión sobre productos o unidades según lo establecido en el alcance.
- b) Las etiquetas y el uso de logo y/o marcas de verificación según programas, serán evaluados durante la verificación.
- c) El uso de etiquetas, logo y/o marca de verificación debe realizarse conforme a los requisitos específicos del programa.
- d) Los clientes verificados tienen derecho a utilizar el logo/marca de verificación de CU de acuerdo con los requisitos descritos en el Anexo 1 de este documento.
- e) Control Union incluye en sus opiniones y declaraciones el símbolo de acreditación autorizado; sin embargo, está **prohibido** que los clientes hagan uso de éstos y/o hagan referencia a la Condición de Acreditado en sus publicaciones, documentos de tipo comercial o transaccional, de lo contrario serán sancionados.

- f) Las referencias incorrectas al programa de verificación, por ejemplo, uso de marcas/logos o cualquier otro mecanismo para indicar que un producto o sitio está certificado, en la documentación, producto y/o publicidad, dan lugar a que CU le solicite acciones necesarias para garantizar el cumplimiento; caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas por el programa o por CU. Las medidas dependerán de la severidad del incumplimiento, el impacto del incumplimiento y de la intencionalidad.

Control Union debe establecer reglas que se apliquen a las referenciadas a los datos e información en una afirmación de información ambiental que se haya validado o verificado y se describe en el anexo GEI.915.REV-OP. A01.

## 19. QUEJAS, APELACIONES, RECLAMOS Y DENUNCIAS

El formato para quejas, apelaciones y denuncias se encuentra disponible para cualquier parte interesada en la página web de CU ([peru.controlunion.com](http://peru.controlunion.com)), en la sección Términos y condiciones.

Las quejas, apelaciones, reclamos y denuncias se reciben siempre por escrito en español o inglés al correo [calidad.peru@controlunion.com](mailto:calidad.peru@controlunion.com). Si es un idioma diferente al español o inglés, las respuestas se manejarán bilingüe (español/idioma o inglés/idioma).

Las quejas, apelaciones, reclamos o denuncias pueden ser enviadas directamente por el cliente al área de calidad de CU, o pueden ser recibidas por cualquier funcionario de CU, quien debe reenviarlas inmediatamente al área de calidad.

- Control Union y los desarrolladores de proyectos tienen derecho a apelar las determinaciones de la Reserva, incluidas las determinaciones de COI, a través del proceso formal de resolución de disputas de la Reserva. Una apelación a una determinación específica, incluida una explicación detallada del problema y cualquier evidencia de respaldo, debe enviarse electrónicamente a la Reserva quien luego convocará a un Comité de Resolución de Disputas para revisar la apelación.

### 19.1 QUEJAS

- a) La queja debe ser recibida dentro de las 6 (seis) semanas después del evento que dio lugar a la queja; si la queja está incompleta, CU puede considerar la queja inadmisibles y rechazar el manejo de esta.
- b) En caso un cliente presente su queja verbal y no pueda registrarla por escrito; un funcionario de CU tomará nota de toda la información proporcionada y enviará por correo al cliente para confirmación de la información. Una vez confirmada la información, el funcionario deberá remitirla al correo [calidad.peru@controlunion.com](mailto:calidad.peru@controlunion.com).
- c) Todo el personal a cargo del manejo de la queja será diferente de aquellos que estuvieron involucrados en alguna de las actividades de verificación relacionadas con la queja. Todo miembro del personal, incluidos los que actúan en calidad de directivos, que hayan prestado asesoramiento al cliente en cuestión o haya sido contratado por él, dentro de un periodo de 2 años anteriores a la presentación de la queja, no participará en la revisión o aprobación de la resolución de la queja de dicho cliente.
- d) Un empleado de CU confirma la recepción de la queja por escrito, dentro de los 10 días calendario de recibida ésta. Esta confirmación debe indicar al menos:
- Su admisibilidad, si la queja está relacionada a las actividades de las que CU es responsable.
  - Plazo para gestión de la queja, máximo 30 días calendario desde la confirmación de recibo, (preferiblemente resolverla antes de este tiempo).
  - Persona asignada para responder la queja.
- e) La persona asignada recopilará y verificará toda la información necesaria (en la medida de lo posible). CU tratará de buscar una solución oportuna de la queja y tomará cualquier acción subsiguiente necesaria para resolverla.
- f) La persona asignada informará al demandante, en caso se requiera la participación del dueño de esquema u otro organismo para la investigación.

- g) Cuando sea necesario, la persona asignada mantendrá informado al cliente del progreso en la evaluación de la queja, especialmente si el plazo indicado está en peligro de ser excedido.
- h) Si la queja no se puede resolver en el tiempo indicado, se informará al cliente de la necesidad de ampliar el tiempo.
- i) El encargado de la queja informa al demandante los resultados en el tiempo establecido. La respuesta a la queja se envía mediante carta formal al demandante.
- j) La presentación, investigación y decisión sobre la queja no podrá en ningún caso dar lugar a acciones discriminatorias contra el demandante.
- k) Si el cliente no está de acuerdo con los resultados, podrá presentar por única vez, una nueva queja, que será gestionada por una instancia superior, en un plazo de 30 días calendario, luego del cual se emitirá una respuesta por escrito. Al término de 30 días calendario, CU dará por concluido el proceso de la queja automáticamente.
- l) Tener en cuenta los requisitos de los programas para el trámite de quejas.
- m) La Reserva podrá interferir cuando surgen problemas, advertencias o quejas con respecto a Control Union o al desarrollador del proyecto

## 19.2 APELACIONES

- a) En los Términos del Contrato (art. 13) se establece lo siguiente, en relación con las apelaciones:
  - La apelación solicita la reconsideración de una decisión adoptada en relación con el tema de la verificación/validación en cuestión.
  - El plazo para recibir la apelación, seis (6) semanas posteriores a la decisión de verificación.
  - El cliente puede enviar apelaciones por escrito únicamente a la oficina de Control Unión Services en Lima.
- b) Si la apelación está incompleta, CU puede rechazarla y no manejar tal apelación.
- c) Un empleado de CU confirma la recepción de la apelación por escrito, dentro de los 10 días calendario de recibida. Esta confirmación debe indicar al menos:
  - Su admisibilidad, si la apelación está relacionada con la decisión de verificación de la verificación/validación en cuestión,
  - Plazo para gestionar la apelación desde la confirmación de recibo (preferiblemente se resolverá antes de los 3 meses),
  - Persona asignada para responder la apelación.
- d) La persona asignada informará al apelante, en caso se requiera la participación del dueño de esquema u otro organismo para la investigación de la apelación; CU puede decidir consultar al Consejo Asesor.
- e) Cuando sea necesario, La persona asignada mantendrá al apelante informado del progreso en la evaluación de la apelación, especialmente si el plazo indicado está en peligro de ser excedido.
- f) La persona asignada notificará por escrito al apelante el resultado y finalización del proceso de apelación; dentro de un periodo máximo de 3 meses posteriores a la recepción de la apelación. La respuesta a la apelación se envía mediante carta formal al apelante.
- g) La decisión sobre la apelación será tomada o revisada y aprobada por personas que no hayan participado en la decisión objeto de la apelación.
- h) La investigación y la decisión sobre una apelación no dará lugar a ninguna acción discriminatoria.
- i) En caso el cliente no esté de acuerdo con la decisión de CU, éste podrá presentar una queja en un plazo máximo de 30 días calendario, y CU procederá con lo indicado en 13.1. De no presentar ninguna objeción el proceso de apelación se dará por concluido automáticamente.
- j) Considerar los requisitos específicos para los programas.
- k) CU es responsable de todas las decisiones adoptadas durante el proceso de trámite de las apelaciones.
- l) La decisión sobre la apelación será tomada o revisada y aprobada por personas que no hayan participado en la decisión objeto de la apelación.

**Nota:** inconformidades de clientes respecto a hallazgos durante verificación/validación no son consideradas como apelaciones, y deben resolverse entre cliente, validador/verificador y revisor; dado no se ha tomado una opinión de verificación.

### 19.3 RECLAMO

- a) Si usted desea presentar un reclamo, complete el formulario disponible en la web.
- b) Un reclamo debe basarse siempre en una apelación presentada por el cliente. Otro tipo de reclamos serán considerados no admisibles y no serán procesados.
- c) CU evaluará la información y determinará si el reclamo es admitido o no, pudiendo encontrar una solución comercial. Una persona designada de CU confirma la recepción del reclamo por escrito, dentro de los 10 días Ocalendario de recibido.
- d) Un reclamo debe presentarse siempre por escrito e identificar claramente a la persona o entidad que presenta el reclamo.
- e) CU no se hace responsable de ningún reclamo relacionado a pérdida indirecta o consecuente, incluyendo pérdida de ganancias y/o pérdida de negocios futuros y/o pérdida de producción y/o cancelación de contratos celebrados por el cliente.
- f) Si bien pueden existir conflictos de propiedad en las Áreas del Proyecto, la Reserva no puede emitir créditos en las zonas donde existen estas disputas. Por lo tanto, todas las Áreas de Actividad deben de estar libres de conflicto o disputas (a discreción de la Reserva) con respecto a la propiedad y linderos del terreno

### 19.4 DENUNCIAS

- a) Una denuncia debe ser siempre presentada por escrito, y preferiblemente identificar a la persona o entidad que expresa la denuncia. Las denuncias a nombre de un grupo, tales como comunidades o una organización sindical, deberán tener por lo menos una persona de contacto para gestionar la comunicación y otras investigaciones. El coordinador del programa informara a La Reserva de cualquier denuncia.
- b) La denuncia debe contar con elementos suficientes para poder iniciar una valoración de esta y determinar las acciones a tomar; de otro modo, CU no está obligado a investigar. Estos elementos son:
  - Información que permita a CU tener una visión inicial de lo sucedido.
  - Soportes de la presunta falta cometida que se denuncia.
  - Identificación del presunto o posibles responsables.
  - Datos de quienes hayan tenido conocimiento de tales hechos.
- c) Si la denuncia cuenta con información suficiente; CU realiza una valoración y determina las acciones a tomar.
- d) Todo el personal a cargo del manejo de la denuncia, serán diferentes de aquellos que estuvieron involucrados en las actividades de verificación relacionadas con la denuncia. Cualquier miembro del personal, incluyendo aquellos que actúan en la capacidad de gestión, que haya prestado asesoramiento al cliente en cuestión o haya sido contratado por dicho cliente, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la inquietud, no participará en la revisión o aprobación de la resolución de la denuncia por ese cliente.
- e) CU confirmará la recepción de la denuncia por escrito dentro de 10 (diez) días calendario luego de recibirla. Esta confirmación debe indicar al menos:
  - si la denuncia se refiere a actividades de verificación de las que CU es responsable y por lo tanto es admisible.
  - un plazo para tratar la denuncia;
  - persona responsable de manejar la denuncia;
- f) La persona asignada recopilará y verificará toda la información necesaria (en la medida de lo posible). CU tratará de buscar una solución oportuna de la denuncia y tomará cualquier acción subsiguiente necesaria para resolver la misma.
- g) La persona asignada notificará por escrito al interesado el resultado y el final del proceso de tratamiento de la denuncia y la motivación de la decisión dentro de los tres (3) meses siguientes a la recepción de la denuncia.
- h) La persona asignada mantendrá informada a la parte interesada del progreso en la evaluación de la denuncia, especialmente si el plazo indicado está en peligro de ser excedido. Esta información se realizará de manera escrita a través de una carta formal.
- i) Cualquier denuncia que pasó por un proceso de manejo y que concierne a un cliente certificado, debe ser dirigido a ese cliente certificado por CU en un momento apropiado. Si esto es requerido por la parte

interesada, el anonimato de esa parte debe ser retenido. Y CU debe determinar, junto con el cliente certificado y la parte interesada, en qué medida el tema de la denuncia y su resolución se harán públicos.

- j) La presentación, investigación y la decisión sobre denuncias no podrán en ningún caso dar lugar a acciones discriminatorias contra la parte interesada.

## **20. DISPOSICIONES FINALES: DOCUMENTOS Y PUBLICACIÓN**

- a) Los documentos que se utilizarán en toda documentación, regulación y comunicación serán en español, a menos que se acuerde lo contrario o sea mencionado de otro modo en un documento individual.
- b) CU tendrá todos los documentos normativos, según lo mencionado en esta Regla General de Verificación disponibles en su sitio Web.
- c) CU tiene derecho a modificar los documentos y reglas de CU (RGVV) y los publicará como enmiendas para los clientes existentes.
- d) Cuando sea el caso se usarán los documentos oficiales de la Reserva y se respetara cuando sea público o privado, según se marque dentro PFM y los manuales de la Reserva.
- e) El coordinador del programa notificara la información confidencial con el cliente, así como los cambios de esta.

## **21. CASOS NO CUBIERTOS POR ESTAS REGLAS**

- a) El Gerente General de CU es quien decidirá en todos los casos que no estén cubiertos por esta RGVV o por cualquier otra regulación o acuerdo aplicable.

## **22. POLÍTICA EN RELACIÓN CON PROYECTOS PROVENIENTES DE OTROS ORGANISMOS DE VERIFICACIÓN**

- a) Este artículo describe la política general de CU en caso de que un proyecto que ya ha sido verificado por otro organismo de verificación, o se encuentra actualmente inspeccionado y/o certificado por otro organismo de verificación, decide aplicar a la verificación con Control Union Services.
- b) El cliente debe indicar en el formato de aplicación de CU si es que su proyecto ha sido verificado anteriormente por otro organismo de verificación o si se encuentra actualmente verificado por otro organismo de verificación.
- c) Si dicha información se indica en el formato de aplicación, el revisor de CU y/o el Coordinador de Programa, se contactan por escrito con el anterior/actual organismo de verificación, para solicitar la información de la última verificación realizada
- d) Al recibir la información, CU la evaluará con especial atención en cualquier no conformidad abierta.
- e) Todas las condiciones pendientes o hallazgos colocadas por el organismo de verificación anterior/actual serán evaluadas y cerradas antes de que CU pueda dar la opinión positiva.
- f) Independientemente de la información recibida, CU siempre lleva a cabo su propia inspección completa en sitio en relación con la norma aplicable. La información recibida de la entidad de verificación anterior/actual nunca podrá reemplazar la propia evaluación de CU sobre el proyecto.
- g) El revisor de CU decidirá sobre el estatus del proyecto, basado en las conclusiones del verificador de CU y de acuerdo con los procedimientos de CU.
- h) El revisor nunca se desviará de los procedimientos de CU o cambiará el tipo o el posible plazo de cualquier no-conformidad para que su decisión concuerde con la decisión del organismo de verificación anterior/actual.

## **23. PARTICIPACIÓN DE DUEÑOS DE PROGRAMAS EN VERIFICACIONES A CU**

CU permite la participación de representantes de la Reserva

## **24. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión y fecha</b>	<b>Descripción</b>
Versión 1.0; 21/07/2023	Primera versión del documento.

**ANEXO 1: CONDICIONES PARA USO DE LOGO DE VERIFICACIÓN DE CU****Introducción:**

Este documento describe las condiciones con respecto a la publicación y uso de las marcas de verificación/validación que pueden hacer los clientes de CU (el titular de la verificación) con un certificado vigente.

**a. Cuando se puede usar el logo:**

1. El titular del certificado sólo puede hacer uso del logo con respecto al certificado emitido vigente, y no hará o permitirá ninguna declaración engañosa relacionada a la verificación, y no implicará que la verificación aplique a actividades que se encuentran fuera del alcance de verificación.
2. El titular del certificado puede usar el logo de verificación de CU, deberá contar con la aprobación de la oficina local (ver muestra abajo).
3. En el caso de que la validez del certificado haya finalizado, cualquiera fuera el motivo, el titular del certificado tiene que interrumpir inmediatamente el uso y/o distribución de material de promoción sobre el cual el logo esté impreso.

**b. Dónde se puede usar el logo:**

1. El titular del certificado puede usar el logo en membretes, folletos y otro material de promoción.
2. **Para Verificación de Productos:** el logo CU puede ser usado en el propio producto, empaques, muestras de producto o cualquier otra declaración que involucre el producto, siempre y cuando los clientes cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento y tengan un certificado de producto vigente.
  - El logo también podrá utilizarse sobre el embalaje secundario, entendiéndose por embalaje secundario aquel que ha sido diseñado para constituir una agrupación de embalajes primarios que se utiliza únicamente con el fin de proteger a estos y facilitar su manipulación.
  - El uso de logo de verificación de CU deberán contar con la aprobación de CU.
3. No está permitido el uso del logo en informes de laboratorio, calibración o reportes de inspección, ya que dichos documentos no se consideran como producto en este contexto.

**c. Características del logo:**

1. El logo puede ser usado a todo color, así como también en blanco y negro.
2. Los códigos de color para el logo de CU son los siguientes:
  - Gris: PMS 5497
  - Azul: PMS 2985
  - Negro: Process black
3. Está permitido reproducir el logo en cualquier otro tamaño.
4. El logo nunca podrá tener un tamaño más grande que el del logo de la empresa certificada en el mismo documento.
5. El logo de CU siempre tiene que ser reproducido en su totalidad (en una pieza).

**d. Sanciones:**

1. En caso de que el cliente no respete las condiciones mencionadas en los artículos anteriores, CU enviará una carta formal con una NC por incumplimiento de los términos de contrato, el dejará de usar en forma inmediata, sin demora, el logo de CU contra el que CU ha presentado objeciones.
2. Asimismo, en caso el cliente incumpla las consideraciones mencionadas en los artículos anteriores, CU está en la capacidad de tomar todas o cualquiera de las acciones siguientes:
  - Suspensión o retiro del certificado
  - Publicación del incumplimiento
  - Acciones legalesLa medida que se tome dependerá de la severidad del incumplimiento, de los resultados del incumplimiento y de la intencionalidad.
3. Sin considerar las medidas tomadas conforme al Artículo d.1 la decisión de Control Union Services será definitiva, en todos los casos.

Ejemplo de logo:

