

CAPÍTULO 1**REGLAS GENERALES
DE VALIDACIÓN/VERIFICACIÓN
(VVGR)****CONTROL UNION SERVICES S.A.C.**

INDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	OBJETIVO DEL PROGRAMA.....	3
2.1	OBJETIVOS DE LA VALIDACIÓN	3
2.2	OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN.....	4
3	ALCANCE Y APLICABILIDAD	4
4	PRINCIPIOS DEL PROGRAMA.....	4
5	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	5
5.1	PROponentes del Proyecto y Jurisdiccionales.....	5
5.2	Organismos de Validación/Verificación	5
5.3	Registro de VERRA	6
5.4	Compradores, Vendedores y Corredores de VCU.....	6
5.5	VERRA	7
6	Atributos de VCU	7
7	Confidencialidad	8
8	Definiciones	8
9	Solicitud de Validación/Verificación y Contrato.....	9
10	Responsabilidad y Obligación	9
11	Planificación	9
12	Verificación/Validación	10
12.1	Tipos de Verificación/Validación.....	10
12.1.1	Validación.....	11
12.1.2	Verificación.....	11
12.2	Métodos de Verificación/Validación	11
12.2.1	Revisión documental.....	11
12.2.2	Verificación/validación remota	11
12.2.3	Verificación/validación en sitio	12
12.3	Condiciones para la Verificación/Validación	12
12.4	Verificador/Validador	13
12.5	Ejecución de la Verificación/Validación	13
12.6	Objeto de la Validación y Verificación.....	14
12.7	Técnicas de Verificación/Validación	14
12.8	Muestreo	15
12.9	Reunión de Cierre	15
12.10	Hallazgos (CAR y CL).....	16
12.11	Correcciones y Acciones Correctivas	16
13	Opinión de Verificación/Validación.....	17
14	Informe de Verificación/Validación.....	17
15	Validez de la Opinión y Tratamiento de Situaciones Posteriores	18
16	Verificaciones Periódicas y Continuidad del Proceso	19
17	Cancelación del Proceso de Validación/Verificación	19
18	Revisión Independiente y Alcance de la Opinión	19
19	Validez de la Opinión y Hechos Identificados Posteriormente	20
20	Disposiciones Finales: Documentos y Publicación	20
21	Proyectos Previamente Validados o Verificados por Otros Organismos	20
22	Quejas	21
22.1	Quejas ante VERRA	21
22.2	Quejas CU.....	21
23	Control de Cambios	21

1 INTRODUCCIÓN

Las Reglas de Validación y Verificación establecen los principios, requisitos y lineamientos que rigen los procesos de validación y verificación realizados por Control Union Services (CU) en el marco de los programas de certificación de Verra, incluyendo el Verified Carbon Standard (VCS) y el Climate, Community & Biodiversity Standard (CCB).

El Programa Verified Carbon Standard (VCS) constituye un estándar global para proyectos y programas orientados a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) y la remoción de dióxido de carbono. Este programa establece un conjunto integral de reglas y procedimientos que regulan, entre otros aspectos, el desarrollo, validación, verificación y registro de proyectos, así como los requisitos aplicables a los organismos de validación/verificación (OVV). Asimismo, el VCS se fundamenta en normas internacionales como ISO 14064-2, ISO 14064-3 e ISO 14065.

El presente documento forma parte integral de los Términos de Contrato entre CU y el cliente. En este sentido, establece tanto los derechos como las obligaciones de ambas partes, por lo que su cumplimiento es obligatorio durante todo el proceso de validación y/o verificación.

El contenido de estas reglas se basa en los documentos normativos del programa VCS y CCB, incluyendo el VCS Program Guide, el VCS Standard, CCB Standard, el Validation and Verification Manual, así como otros documentos aplicables emitidos por Verra. Dichos documentos establecen los requisitos que rigen el Programa VCS, incluyendo sus componentes, tales como el proceso de registro de proyectos y el sistema de Registro de Verra.

Asimismo, es responsabilidad del cliente asegurar el uso de las versiones vigentes de los documentos del programa, incluyendo cualquier actualización, corrección o aclaración emitida por Verra, y demostrar conformidad con dichos requisitos a lo largo de todo el ciclo del proyecto.

Este documento se encuentra disponible en el sitio web de Control Union Services: peru.controlunion.com

2 OBJETIVO DEL PROGRAMA

- a) El Programa Verified Carbon Standard (VCS) establece las reglas, procedimientos y requisitos que permiten la validación de proyectos y programas de gases de efecto invernadero (GEI), así como la verificación de reducciones de emisiones y remociones de dióxido de carbono.
- b) A través de este marco, el programa facilita la generación de créditos de carbono (VCU) que pueden ser utilizados tanto en mercados voluntarios como, cuando corresponda, en esquemas de cumplimiento.
- c) En este contexto, el Programa VCS tiene como objetivos:
 1. **Establecer reglas y procedimientos claros** que permitan el desarrollo, validación y verificación de proyectos de GEI, asegurando la generación de reducciones y remociones de emisiones de alta calidad.
 2. **Generar créditos de carbono confiables y fungibles**, conocidos como *Verified Carbon Units (VCU)*, que representen reducciones o remociones reales de emisiones de GEI.
 3. **Promover la innovación**, tanto en tecnologías y medidas de mitigación de GEI, como en los enfoques metodológicos y procesos de validación, verificación y registro.
 4. **Garantizar la integridad del sistema de registro**, mediante un sistema seguro que permita el seguimiento de las VCU, evite el doble conteo y proporcione transparencia a los participantes del mercado y al público en general.
 5. **Contribuir al desarrollo de marcos de referencia**, proporcionando experiencias y lecciones que puedan ser utilizadas en otros programas de GEI y en el desarrollo de regulaciones climáticas.
 6. **Asegurar la credibilidad ambiental de las VCU**, mediante mecanismos de supervisión que permitan confirmar que las reducciones o remociones son reales, adicionales y, cuando aplique, permanentes.
 7. **Facilitar la articulación de los mercados de carbono**, promoviendo un marco coherente y robusto que contribuya a la interoperabilidad y confianza a nivel global.
- d) Para la validación, los límites temporales se determinan según los requisitos del período de acreditación del proyecto VCS, establecidos en el Estándar VCS. Para la verificación, los límites temporales se determinan según la duración del período de monitoreo.

2.1 OBJETIVOS DE LA VALIDACIÓN

La validación implica la evaluación de una descripción del proyecto en la que los VVB deben evaluar lo siguiente:

- Conformidad del proyecto con las normas VCS;

- La conformidad del proyecto con la metodología aplicada, incluyendo el procedimiento para la demostración de la adicionalidad especificada en la metodología; y
- Probabilidad de que los métodos y procedimientos establecidos en la descripción del proyecto generen datos e información verificables sobre GEI cuando se implementen

2.2 OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN

La verificación se realiza una vez iniciada la ejecución del proyecto. Consiste en la evaluación ex post de los datos e información de GEI monitoreados. Durante la verificación, los OVV deben evaluar el informe de monitoreo y evaluar lo siguiente:

- El grado en que los métodos y procedimientos, incluidos los de seguimiento, se han implementado de conformidad con la descripción validada del proyecto. Esto incluye garantizar la conformidad con el plan de seguimiento.
- El grado en que las reducciones y absorciones de emisiones de GEI informadas en el informe de seguimiento son materialmente exactos

3 ALCANCE Y APLICABILIDAD

- a) El Programa Verified Carbon Standard (VCS) establece los principios y requisitos para el diseño de proyectos que generan reducciones de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) o remociones de dióxido de carbono, constituyendo la base para su validación y verificación independiente.
- b) El alcance del Programa VCS comprende todas las actividades relacionadas con la reducción de los siete gases de efecto invernadero y las sustancias que agotan la capa de ozono (SAO) reguladas bajo el Protocolo de Kioto, así como la remoción de dióxido de carbono, siempre que dichas actividades se desarrollen conforme a:
 - metodologías elegibles aprobadas para su uso en el Programa VCS; y
 - las reglas del Programa VCS, incluyendo los requisitos aplicables a programas jurisdiccionales y anidados REDD+ (JNR), cuando corresponda.
- c) El Programa VCS no incluye evaluaciones de huella de carbono organizacional ni declaraciones de emisiones corporativas.
- d) De otro parte, Control Union Services (CU) proporciona servicios de validación y verificación a entidades legales, ya sean personas jurídicas o naturales, en adelante denominadas el “Cliente”, en el marco de proyectos y programas desarrollados bajo los estándares de Verra, VCS y/o CCB, dentro del sector AFOLU (Agriculture, Forestry and Other Land Use).
- e) CU puede proporcionar sus servicios directamente a través de sus oficinas locales o mediante una oficina responsable dentro de su red global, manteniendo en todos los casos la responsabilidad sobre la gestión y calidad del servicio prestado.
- f) CU podrá subcontratar parte de las actividades relacionadas con el proceso de validación y/o verificación (por ejemplo, expertos técnicos o revisores), conforme a los requisitos aplicables de acreditación y del programa VCS/CCB. No obstante, CU conserva en todo momento la plena autoridad y responsabilidad sobre:
 - la relación contractual con el Cliente,
 - la ejecución del proceso de validación/verificación,
 - la opinión emitida, y
 - la emisión de la declaración de validación o verificación correspondiente.
- g) Las presentes Reglas de Validación y Verificación (VVGR) son aplicables a todos los servicios de validación y verificación realizados por CU bajo los programas VCS y CCB, específicamente para actividades del sector AFOLU, incluyendo, entre otros, proyectos de reducción de emisiones por deforestación y degradación (REDD+), manejo forestal mejorado, reforestación/aforestación y otras actividades de uso del suelo.
- h) En caso de existir discrepancias entre lo establecido en el contrato suscrito con el Cliente y las presentes VVGR, prevalecerán las disposiciones contractuales acordadas entre las partes, siempre que no contravengan los requisitos obligatorios del programa VCS/CCB.
- i) CU se compromete a llevar a cabo todos los procesos de validación y verificación de manera imparcial, objetiva y profesional, en conformidad con los principios establecidos en las normas internacionales aplicables y los requisitos de Verra. CU gestiona activamente los riesgos a la imparcialidad, incluyendo la identificación y manejo de conflictos de interés, con el fin de asegurar la integridad y credibilidad de los resultados de validación y verificación.

4 PRINCIPIOS DEL PROGRAMA

- a) Los principios del programa Verified Carbon Standard (VCS) constituyen criterios obligatorios que deben ser considerados por el equipo de CU durante las actividades de validación, verificación y evaluación metodológica.

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
PRECISIÓN Y CONSERVADURISMO	Las reducciones y remociones de GEI se cuantifican con la mayor precisión posible según la información disponible. La incertidumbre se minimiza en la medida de lo práctico y se aplican supuestos y valores conservadores para abordar incertidumbres residuales.
INTEGRIDAD	Toda la información requerida del proyecto y sus resultados ambientales es incluida en los reportes, permitiendo su evaluación y replicabilidad.
CONSISTENCIA	Las reglas y metodologías del programa se aplican de manera consistente, permitiendo comparaciones significativas en el tiempo y entre proyectos.
RELEVANCIA	Las fuentes, sumideros, reservorios de GEI y los datos utilizados son apropiados para evaluar la conformidad con el programa y lograr los resultados ambientales previstos.
TRANSPARENCIA	Se divulga información suficiente y accesible del proyecto y sus resultados, permitiendo la toma de decisiones informadas y la revisión de las actividades y resultados.

- b) El incumplimiento de cualquiera de estos principios será identificado y registrado como un hallazgo, cuando corresponda. Por ejemplo, la falta de consistencia en los datos o métodos que impida comparaciones significativas se registrarán como una no conformidad respecto al principio de consistencia.
- c) Se podrá aplicar su juicio profesional en la interpretación y aplicación de los principios del programa, considerando la naturaleza del proyecto y la información disponible.
- d) Los principios de precisión y prudencia (conservadurismo) se aplicarán de manera conjunta. Los validadores/verificadores evaluarán que las incertidumbres asociadas a la cuantificación de GEI se reduzcan en la medida de lo posible y que los métodos utilizados eviten sesgos.
- e) Cuando existan incertidumbres en los datos, supuestos o procedimientos, los validadores/verificadores evaluarán el principio de conservadurismo, asegurando que no se produzca una sobreestimación de las reducciones o remociones de GEI.

5 ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1 PROPONENTES DEL PROYECTO Y JURISDICCIONALES

- a) Los proponentes de proyectos y programas jurisdiccionales son las entidades que tienen el control y la responsabilidad general sobre los proyectos o programas desarrollados bajo el Programa VCS. Un proyecto puede contar con uno o varios proponentes, quienes de manera individual o conjunta asumen dicha responsabilidad.
- b) Los proponentes establecen y operan los proyectos o programas conforme a las reglas del Programa VCS, y son responsables de proporcionar la documentación necesaria para los procesos de validación y verificación, incluyendo la descripción del proyecto o programa, los informes de monitoreo y la documentación de respaldo, como la evidencia del derecho a operar.
- c) Asimismo, los proponentes suscriben declaraciones unilaterales relacionadas con sus proyectos o programas y las *Verified Carbon Units (VCU)* generadas, las cuales son publicadas en el Registro de Verra.
- d) Los proponentes asumen una responsabilidad limitada respecto a la reposición de VCU, conforme a lo establecido en los requisitos del Programa VCS.

5.2 ORGANISMOS DE VALIDACIÓN/VERIFICACIÓN

- a) Los organismos de validación/verificación (OVV) están acreditados para validar proyectos y verificar reducciones de emisiones de GEI y remociones de dióxido de carbono, conforme a los requisitos del Programa VCS.
- b) Los OVV solo pueden ejecutar actividades dentro de los sectores y alcances para los cuales cuentan con acreditación vigente.

- c) Previo a realizar actividades bajo el Programa VCS, los OVV deben haber suscrito el acuerdo correspondiente con Verra.
- d) La lista oficial de OVV autorizados se encuentra disponible en el sitio web de Verra.
- e) Para la resolución de consultas técnicas o aclaraciones relacionadas con la aplicación de los requisitos del Programa VCS, el OVV podrá acceder al Portal de OVV disponible en el sitio web de VCS, el cual contiene respuestas a preguntas frecuentes. En caso de que una consulta específica no se encuentre resuelta en dicho portal, el OVV podrá remitir directamente sus consultas a la **VCS Association (VCSA)** a través del canal oficial establecido (secretariat@vcs.org).
- f) Para consultas de carácter confidencial o comercialmente sensible, el OVV podrá contactar directamente a un responsable del programa de VCSA. Cuando el OVV utilice las aclaraciones proporcionadas por el personal de VCSA o las contenidas en documentación complementaria como base para la interpretación de los requisitos del Programa VCS, deberá incluir una referencia directa al requisito específico establecido en los documentos del programa al cual aplica dicha aclaración. Las aclaraciones proporcionadas por el personal de VCSA o las contenidas en documentación complementaria no constituyen decisiones oficiales y no deben interpretarse como aprobaciones ni como validación de actividades específicas de proyectos.
- g) El OVV debe asegurar que todas las consultas realizadas y las respuestas recibidas sean documentadas y, cuando corresponda, consideradas dentro del proceso de validación o verificación.

5.3 REGISTRO DE VERRA

- a) El Registro Verra es el sistema encargado de garantizar que todos los documentos requeridos de proyectos y programas sean debidamente presentados, así como de emitir y administrar las cuentas de Unidades de Carbono Verificadas (VCU) para los titulares correspondientes. Asimismo, constituye la interfaz pública del programa, proporcionando acceso a la información de proyectos, programas y VCUs.
- b) El Registro genera los números de serie de las VCUs, asegurando su unicidad, y proporciona transparencia sobre la documentación de proyectos y programas, incluyendo información sobre los proponentes, la emisión y retiro de VCUs, así como las cuentas de reserva correspondientes.
- c) El Registro asegura el flujo continuo y la trazabilidad de las VCUs dentro del sistema, incluyendo el seguimiento de depósitos y retiros en las cuentas de reserva, tales como la cuenta de reserva conjunta AFOLU y las cuentas jurisdiccionales. Estas cuentas contienen créditos no comercializables destinados a cubrir el riesgo de no permanencia, y están sujetas a procesos periódicos de conciliación conforme al Estándar VCS.
- d) El Registro Verra también es responsable de mantener la custodia y los registros oficiales de la propiedad legal de las VCUs, así como de brindar servicios para su mantenimiento, transferencia y retiro, asegurando la integridad y transparencia del sistema.
- e) El Registro Verra constituye el punto de acceso al sistema para los participantes del mercado, incluyendo proponentes de proyectos y jurisdicciones, así como compradores y vendedores de VCUs, quienes deben contar con una cuenta activa para operar dentro del sistema.
- f) Los proponentes de proyectos o jurisdicciones solicitan, a través del Registro Verra, el listado, registro de proyectos y programas, así como la emisión de VCUs. Una vez completadas las actividades de validación y/o verificación, los documentos correspondientes son sometidos a Verra, quien realiza una revisión de integridad y, cuando corresponda, una revisión adicional de conformidad con las reglas del Programa VCS.
- g) Cuando se confirma el cumplimiento de los requisitos del programa, Verra procede al registro del proyecto o programa, la publicación de la documentación en el registro público y la emisión de las VCUs en la cuenta del proponente correspondiente. Dependiendo del caso, la validación y verificación pueden realizarse de manera conjunta o secuencial, conforme a las reglas del programa.
- h) Los procesos, reglas y requisitos aplicables al listado, registro y emisión de VCUs se encuentran establecidos en los documentos del Programa VCS, incluyendo el “Proceso de Registro y Emisión” y el “Proceso de Registro y Emisión JNR”, los cuales deben ser considerados en su versión vigente.

5.4 COMPRADORES, VENDEDORES Y CORREDORES DE VCU

- a) Los compradores, vendedores y corredores corresponden a empresas, organizaciones o individuos que participan en el mercado de carbono mediante la compra, venta o intermediación de Unidades de Carbono Verificadas (VCU).
- b) Estas entidades facilitan las transacciones de VCUs y contribuyen al funcionamiento del mercado, sin formar parte directa de los procesos de validación o verificación.

5.5 VERRA

- a) Verra es una organización independiente sin fines de lucro responsable de la administración, supervisión y desarrollo del Programa VCS, manteniendo una posición imparcial dentro del mercado de carbono y sin participar en el desarrollo de proyectos ni en actividades de validación o verificación.
- b) Entre sus funciones principales se encuentran la supervisión de la integridad de los proyectos, programas y VCU dentro del sistema, así como la revisión de las solicitudes de registro y verificación presentadas por los participantes del programa.
- c) Las revisiones realizadas por Verra se llevan a cabo conforme al proceso de registro y emisión, y tienen como objetivo verificar que los OVV hayan evaluado adecuadamente el cumplimiento de los requisitos del Programa VCS, sin sustituir en ningún caso las actividades de validación o verificación.
- d) Verra también puede realizar actividades adicionales de supervisión, tales como revisiones documentales, evaluaciones en las oficinas de los OVV, observación de auditorías (presenciales o remotas) y revisión de los productos generados durante los procesos de validación y verificación.
- e) Cuando Verra identifica deficiencias en el desempeño de un OVV, proporciona retroalimentación, solicita la corrección de los hallazgos detectados y puede informar dicho desempeño al organismo de acreditación correspondiente.
- f) Verra se reserva el derecho de aplicar medidas o sanciones a los OVV conforme a los acuerdos suscritos, incluyendo acciones derivadas del incumplimiento de los requisitos del programa.
- g) Asimismo, Verra puede rechazar el registro de proyectos o la emisión de VCUs, suspender o inactivar proyectos, o cancelar VCUs, cuando determine que no cumplen con las reglas del Programa VCS o que representan un riesgo para la integridad del sistema.
- h) Verra también lidera el proceso de desarrollo y aprobación de metodologías, pudiendo rechazar metodologías en evaluación, suspender o inactivar metodologías existentes o realizar modificaciones para asegurar su alineación con las reglas del programa.
- i) Finalmente, Verra puede establecer comités técnicos, grupos de trabajo o instancias consultivas con participación de expertos externos, con el fin de apoyar el desarrollo y mejora continua del Programa VCS.

6 ATRIBUTOS DE VCU

- a) Las Unidades de Carbono Verificadas (VCU) emitidas en el marco del Programa VCS incorporan un conjunto de atributos fundamentales que garantizan su integridad ambiental y credibilidad en el mercado. Estos atributos son establecidos por el Programa VCS y deben ser cumplidos por los proponentes de proyectos y verificados por los organismos de validación/verificación (OVV) mediante el desarrollo y auditoría de proyectos conforme a las reglas aplicables.
- b) Las VCUs son adicionales, lo que significa que las reducciones de emisiones o remociones de gases de efecto invernadero exceden lo que ocurriría en un escenario de línea base o “business as usual”, y no habrían ocurrido en ausencia del incentivo del mercado de carbono.
- c) Las VCUs son durables, en el sentido de que, cuando existe riesgo de reversión (particularmente en proyectos AFOLU), se implementan salvaguardas para minimizar dicho riesgo durante la vida del proyecto y su período de acreditación. Cualquier reversión es contabilizada, reportada y, cuando corresponde, compensada conforme a las reglas del programa.
- d) Las VCUs son verificadas independientemente, ya que las reducciones y remociones de emisiones son evaluadas por un organismo de validación/verificación acreditado, con competencia técnica en el sector y ubicación del proyecto.
- e) Las VCUs son rastreables y no sujetas a doble contabilidad, debido a que son registradas y monitoreadas en el Registro Verra, lo que garantiza su identificación única y evita su emisión, uso o reclamación duplicada.
- f) Las VCUs son cuantificadas de forma robusta, aplicando metodologías, parámetros y procedimientos consistentes con las normas del Programa VCS, asegurando la integridad técnica de los cálculos de emisiones, reducciones o remociones.
- g) Las VCUs están basadas en la participación de las partes interesadas, lo que implica que durante el diseño e implementación del proyecto se promueve la participación de actores relevantes, incluyendo la aplicación del consentimiento libre, previo e informado cuando corresponda, así como la existencia de mecanismos efectivos para la gestión de quejas.
- h) Las VCUs están protegidas frente a impactos negativos no mitigados, ya que los proyectos deben identificar, evaluar y mitigar riesgos sociales y ambientales, respetando los derechos humanos y de los pueblos indígenas, e incorporando principios de equidad.
- i) Las VCUs están alineadas con los objetivos de desarrollo sostenible, promoviendo beneficios ambientales y sociales positivos derivados de la implementación de las actividades del proyecto.

- j) Las VCU están alineadas con la transición hacia emisiones netas cero, asegurando que las actividades del proyecto no generen bloqueo tecnológico ni dependencias incompatibles con los objetivos globales de mitigación del cambio climático a largo plazo.

7 CONFIDENCIALIDAD

- a) CU, su personal en todos los niveles de la organización, incluyendo subcontratistas, expertos técnicos, revisores independientes y cualquier persona que actúe en su nombre, están obligados a tratar como confidencial toda la información obtenida durante la ejecución de sus actividades de validación y/o verificación.
- b) CU informará previamente al Cliente sobre cualquier información que deba hacerse pública en el marco de los programas VCS y CCB, de acuerdo con los requisitos de transparencia establecidos por Verra. CU no divulgará información confidencial a terceros sin el consentimiento previo y por escrito del Cliente, salvo cuando dicha divulgación sea requerida por las reglas del programa o por disposiciones legales.
- c) Salvo aquella información que el Cliente haga pública o que deba ser divulgada conforme a los requisitos del programa VCS y/o CCB (por ejemplo, documentación de proyecto publicada en el registro de Verra o remitida a la VCSA como parte de los procesos de validación, verificación, registro y emisión), toda la información obtenida durante el proceso de validación y/o verificación será considerada información privada y confidencial.
- d) Como parte de los programas VCS/CCB, cierta información relacionada con los proyectos (por ejemplo, documentos de diseño de proyecto, reportes de monitoreo, informes de validación/verificación y declaraciones) será publicada en el registro de Verra, conforme a los requisitos aplicables. El Cliente reconoce y acepta estas obligaciones de transparencia inherentes al programa.
- e) Asimismo, cualquier referencia por parte del Cliente a los resultados de validación y/o verificación, incluyendo el uso de declaraciones, informes o la mención de CU como organismo de validación/verificación (VVB), deberá cumplir con las reglas establecidas por Verra y por CU, evitando interpretaciones engañosas o uso indebido de los resultados.
- f) Cuando CU esté obligado a divulgar información confidencial por requerimiento legal, regulatorio o contractual, notificará al Cliente sobre dicha divulgación, salvo que la ley lo prohíba.
- g) En cumplimiento de los principios de transparencia y de los requisitos de acreditación y de Verra, CU pondrá a disposición del público cierta información general, incluyendo:
- información sobre el proceso de validación y/o verificación,
 - los programas y sectores en los que opera (incluyendo AFOLU),
 - los servicios ofrecidos,
 - su compromiso de imparcialidad,
 - los procedimientos de quejas y apelaciones, y
 - otra información requerida por los organismos de acreditación o por Verra.
- Adicionalmente, la información pública sobre proyectos validados y/o verificados (incluyendo nombre del proyecto, estado, documentación relevante y resultados) será gestionada a través de las plataformas oficiales de Verra.
- h) El Cliente podrá divulgar información confidencial relacionada con CU únicamente a sus afiliados, empleados o subcontratistas, bajo el principio de necesidad de conocimiento, y deberá asegurar que dichos terceros mantengan la confidencialidad de la información. Queda prohibida la divulgación a terceros no autorizados.
- i) No se considerará información confidencial aquella que:
- sea de dominio público,
 - haya sido desarrollada de forma independiente por CU,
 - haya sido obtenida legítimamente de un tercero con derecho a divulgarla, o
 - haya sido acordada para su divulgación entre CU y el Cliente (por ejemplo, en el contexto de la gestión de quejas).
- j) La información del Cliente obtenida a través de fuentes distintas al propio Cliente (por ejemplo, quejas, comentarios de partes interesadas u otros procesos del programa) será tratada como confidencial, salvo que exista consentimiento para su divulgación por parte de la fuente y del Cliente, o que su divulgación sea requerida por los programas VCS y/o CCB.

8 DEFINICIONES

Para los términos y definiciones específicos aplicables a los programas Verified Carbon Standard (VCS) y Climate,

Community & Biodiversity Standard (CCB), los clientes deberán remitirse directamente a los documentos oficiales publicados por **Verra**, los cuales contienen las definiciones vigentes y aplicables a cada programa.

Estos documentos pueden ser consultados en los siguientes enlaces:

- VCS Program definitions: <https://verra.org/wp-content/uploads/2025/12/VCS-Program-Definitions-v5.0.pdf>
- CCB Program definition: https://verra.org/wp-content/uploads/2024/07/CCB_Program_Definitions_v3.0.pdf

Es responsabilidad del Cliente asegurarse de utilizar las definiciones vigentes y comprender su aplicabilidad dentro del contexto del proyecto, conforme a la versión aplicable del programa.

9 SOLICITUD DE VALIDACIÓN/VERIFICACIÓN Y CONTRATO

- a) Si usted está interesado en validar/verificar su proyecto bajo el programa VCS/CCB, complete la solicitud del programa y devuélvalo a CU; puede encontrarlo en la web o solicitarlo por correo electrónico.
- b) CU 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, le enviará una propuesta económica (carta oferta) que incluye los Términos de Contrato. En esta propuesta se incluye el tiempo necesario para realizar la verificación/validación (de acuerdo con los distintos tipos de verificación/validación).
- c) De estar de acuerdo, regrese la carta oferta firmada. Al realizar esto, Usted entra en un acuerdo de servicio con CU 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/validación en función a los requisitos del programa VCS/CCB. De ser necesario, se le enviarán documentos para completar información relevante para el programa.

10 RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN

- a) El proponente del proyecto es responsable de la información contenida en la documentación del proyecto, incluyendo la descripción del proyecto, reportes de monitoreo y toda la evidencia de respaldo, así como de su conformidad con los requisitos aplicables del programa VCS/CCB.
- b) El proponente del proyecto es responsable de garantizar que el personal propio y terceros que actúen en su nombre proporcionen acceso oportuno a la información, instalaciones y personal necesario para la correcta ejecución de las actividades de validación y/o verificación.
- c) CU es responsable de llevar a cabo las actividades de validación y/o verificación de manera independiente, imparcial y conforme a los requisitos del programa aplicable, así como a los estándares internacionales pertinentes.
- d) CU informará al proponente del proyecto sobre cambios relevantes en los requisitos del programa VCS/CCB o en los documentos normativos aplicables que puedan afectar el proceso de validación o verificación. El proponente del proyecto deberá asegurar la implementación de dichos cambios conforme a sus fechas de entrada en vigor, lo cual será evaluado durante las actividades de validación y/o verificación.
- e) El proponente del proyecto no deberá realizar declaraciones relacionadas con la validación o verificación que excedan el alcance de la opinión emitida ni utilizar los resultados de manera engañosa o que pueda afectar la integridad del programa o la reputación de CU.
- f) El uso del nombre, logotipo o cualquier referencia a CU por parte del proponente del proyecto deberá cumplir con los requisitos establecidos por CU y limitarse al alcance de la validación o verificación realizada.
- g) El proponente del proyecto deberá comunicar oportunamente a CU cualquier cambio o situación que pueda afectar la validez de la opinión emitida, incluyendo modificaciones en el diseño del proyecto, en la implementación, en los datos reportados o en las condiciones que sustentaron la validación o verificación.

11 PLANIFICACIÓN

- a) Con base en la solicitud del cliente, los requisitos del Programa VCS y/o CCB, la metodología aplicable y la información disponible del proyecto, CU planificará la validación y/o verificación conjunta.
Como parte de esta planificación, se llevarán a cabo las siguientes actividades:
 - **Asignación del equipo evaluador:** Se designará un equipo validador/verificador competente, conforme a los

requisitos del programa y a la matriz de competencias. El equipo estará compuesto, como mínimo, por dos evaluadores. Cuando sea necesario, se incorporarán expertos técnicos con conocimiento específico del sector AFOLU o de la metodología aplicable.

- **Comprensión del proyecto y de la declaración de GEI:** El equipo desarrollará una comprensión adecuada del diseño del proyecto, su contexto, la metodología aplicada, las fuentes de datos y la información reportada, con el fin de definir el enfoque de evaluación.
 - **Evaluación de riesgos de discrepancias materiales:** Se realizará una evaluación de riesgos considerando la probabilidad y el impacto de posibles errores materiales en la información de GEI. Esta evaluación servirá como base para definir el enfoque de auditoría, el plan de muestreo y la extensión de las pruebas.
 - **Definición de actividades de evaluación:** Se determinarán las actividades necesarias para obtener evidencia suficiente y apropiada, incluyendo revisión documental, análisis de datos, entrevistas, recálculos, muestreo y visitas en sitio.
 - **Definición del nivel de materialidad y aseguramiento:** Para verificaciones, se establecerá el nivel de materialidad (generalmente 5%, pudiendo ajustarse a 3% en casos de mayor riesgo o incertidumbre) y se confirmará el nivel de aseguramiento sea razonable, como se establece por el Programa VCS.
 - **Elaboración del plan de muestreo:** Se desarrollará un plan de muestreo basado en riesgo que defina:
 - los riesgos de error material identificados;
 - los tipos de datos e información a evaluar;
 - los métodos de evaluación a aplicar;
 - el tamaño y tipo de muestra.
 - **Preparación del Plan de Validación/Verificación:** Se elaborará el Plan de Validación/Verificación, integrando el enfoque basado en riesgo, el plan de muestreo y las actividades de evaluación definidas.
- b) El líder del equipo validador/verificador coordinará con el cliente las fechas de ejecución de la evaluación, incluyendo la revisión documental y la visita al sitio. Cualquier cambio en las fechas acordadas deberá ser debidamente justificado y comunicado oportunamente.
- c) Durante la planificación, CU confirmará que el cliente:
- dispone de la información necesaria para la evaluación (PDD, Monitoring Report, bases de datos, etc.);
 - garantiza el acceso a las áreas del proyecto, incluyendo parcelas, instalaciones y zonas relevantes;
 - cuenta con las condiciones logísticas y de seguridad necesarias para la realización de la visita al sitio.
- En caso de limitaciones de acceso o condiciones de fuerza mayor, se evaluará la viabilidad de aplicar métodos alternativos, asegurando siempre que la evidencia obtenida sea suficiente y apropiada.
- d) Previo al inicio de la evaluación, el equipo enviará al cliente el Plan de Validación/Verificación, el cual incluirá como mínimo:
- Objetivo de la validación/verificación
 - Alcance de la evaluación
 - Criterios aplicables (Programa VCS, CCB, metodología, normas ISO, entre otros)
 - Nivel de aseguramiento y materialidad (cuando aplique)
 - Enfoque metodológico y de muestreo
 - Cronograma de actividades (incluyendo visitas al sitio)
 - Identificación de los sitios o unidades a evaluar
 - Composición del equipo y roles asignados
 - Métodos de evaluación (documental, campo, remoto, etc.)
- El plan podrá ser actualizado durante la ejecución cuando se identifiquen nuevos riesgos o se requieran ajustes, los cuales deberán ser comunicados al cliente.
- e) El cliente podrá objetar la designación de algún miembro del equipo evaluador o experto técnico, siempre que exista una justificación válida relacionada con conflictos de interés, imparcialidad o competencia. En caso de aceptarse la objeción, CU procederá a la reconfiguración del equipo.
- f) El cliente deberá permitir, cuando corresponda, la participación de observadores, tales como representantes del organismo de acreditación o del programa, de conformidad con los términos contractuales y los requisitos del Programa VCS/CCB.

12 VERIFICACIÓN/VALIDACIÓN

12.1 TIPOS DE VERIFICACIÓN/VALIDACIÓN

De acuerdo con el ciclo de vida del proyecto y conforme a los requisitos del programa VCS y/o CCB, Control Union aplica los siguientes tipos de validación y verificación:

12.1.1 Validación

- a) La validación corresponde a la evaluación inicial de un proyecto, previa a su registro, cuyo objetivo es determinar si el diseño del proyecto cumple con los requisitos del programa VCS y/o CCB, así como con la metodología aplicable.

Durante la validación:

- Se evalúa el Documento de Diseño del Proyecto (PDD)
- Se analiza la adicionalidad, línea base y aplicabilidad metodológica
- Se revisa el plan de monitoreo
- Se evalúan riesgos asociados a la cuantificación futura (incluyendo no permanencia en AFOLU)

La validación se ejecuta bajo un enfoque basado en riesgo y puede incluir:

- **Etapla 1: Revisión documental**, donde se analiza en detalle la documentación del proyecto y se identifican áreas críticas y factores de riesgo
- **Etapla 2: Evaluación en sitio**, para confirmar condiciones del proyecto, supuestos clave y disponibilidad de sistemas de monitoreo

12.1.2 Verificación

- a) La verificación corresponde a la evaluación periódica posterior a la implementación del proyecto, cuyo objetivo es confirmar que las reducciones o remociones de GEI reportadas:

- Han sido cuantificadas correctamente
- Están respaldadas por evidencia objetiva suficiente
- Cumplen con los requisitos del programa VCS y/o CCB

- b) La verificación se basa en información histórica correspondiente a un período de monitoreo definido

- c) Por otro parte, las verificaciones periódicas se realizan sobre proyectos previamente validados y verificados, con el objetivo de confirmar el mantenimiento del cumplimiento y la correcta cuantificación de reducciones/remociones en períodos posteriores.

En estas verificaciones:

- Se consideran los resultados de evaluaciones previas
- Se evalúa el cierre de hallazgos anteriores
- Se analizan cambios en el proyecto (límites, metodología, supuestos, sistema de monitoreo)
- Se aplica nuevamente un enfoque basado en riesgo para el período evaluado

- d) La frecuencia de las verificaciones dependerá del período de monitoreo definido por el proyecto (generalmente anual en VCS), salvo disposiciones específicas del programa.

12.2 MÉTODOS DE VERIFICACIÓN/VALIDACIÓN

- a) Los métodos de validación y verificación son seleccionados por Control Union en función del alcance, los objetivos, el nivel de riesgo, la complejidad del proyecto y los requisitos del programa aplicable.
- b) El proceso de validación/verificación se desarrolla mediante la combinación de diferentes métodos que permiten obtener evidencia objetiva suficiente y apropiada para sustentar la conclusión.
- c) Los métodos pueden aplicarse de manera individual o combinada, conforme al enfoque basado en riesgo.

12.2.1 Revisión documental

- a) Consiste en el análisis sistemático de la documentación del proyecto, incluyendo el PDD, Informe de Monitoreo, registros de datos, cálculos y documentación de soporte.

Este método permite:

- Comprender el diseño, alcance y complejidad del proyecto
- Evaluar la aplicabilidad de la metodología
- Identificar riesgos de error material
- Definir el enfoque de validación/verificación
- Verificar la trazabilidad y consistencia de la información

- b) La revisión documental es obligatoria y se realiza previo a cualquier actividad en sitio.

12.2.2 Verificación/validación remota

- a) Consiste en la ejecución de actividades de validación/verificación mediante el uso de tecnologías de información, sin presencia física en las instalaciones del cliente.

Puede incluir:

- Entrevistas virtuales
- Revisión documental en tiempo real

- Acceso remoto a sistemas y bases de datos
- Observación mediante herramientas digitales (imágenes, SIG, videollamadas)

12.2.3 Verificación/validación en sitio

- a) Consiste en la ejecución de actividades presenciales en las instalaciones o áreas del proyecto, con el objetivo de obtener evidencia directa sobre la implementación, monitoreo y control del proyecto.
Incluye, entre otros:
- Entrevistas con personal clave
 - Revisión de registros con participación del cliente
 - Observación directa de actividades
 - Verificación de sistemas de medición y control
 - Muestreo de datos y, en proyectos AFOLU, verificación de parcelas e inventarios forestales
- b) La necesidad, alcance y profundidad de la visita en sitio se determinarán con base en la evaluación de riesgo, considerando:
- Complejidad técnica del proyecto
 - Magnitud de las reducciones/remociones
 - Número y dispersión de sitios
 - Confiabilidad del sistema de gestión de datos
 - Resultados de evaluaciones previas
 - Riesgos específicos identificados (por ejemplo, fuga o no permanencia en AFOLU)
- c) En proyectos AFOLU, la verificación en sitio es obligatoria debido a la naturaleza de los datos y la necesidad de confirmar inventarios forestales y condiciones biofísicas.

12.3 CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN/VALIDACIÓN

- a) Al aceptar la oferta emitida por CU, el cliente establece un acuerdo contractual vinculante, sujeto a los términos y condiciones definidos en la carta oferta, así como a todos los documentos aplicables referenciados en la misma. Esto incluye los requisitos del programa VCS y/o CCB, así como los procedimientos internos de CU.
- b) Para la correcta ejecución de la validación o verificación, el cliente deberá proporcionar de manera oportuna, completa y veraz toda la información requerida, incluyendo:
- En validación: toda la documentación del diseño del proyecto (PDD, anexos, estudios de soporte, etc.)
 - En verificación: toda la información relacionada con el período de monitoreo (Informe de Monitoreo, datos de actividad, registros, cálculos, QA/QC, entre otros)
- c) El cliente es responsable de asegurar que la información relacionada con las fuentes, sumideros y reservorios de GEI sea íntegra, trazable y esté disponible para evaluación. En caso de que la información no sea suficiente o no se entregue en los plazos acordados, CU podrá suspender o reprogramar la validación/verificación. Los costos adicionales derivados de reprocesos o reprogramaciones serán asumidos por el cliente.
- d) CU se reserva el derecho de no iniciar, suspender o cancelar el proceso de validación/verificación en caso de incumplimiento de las condiciones de pago establecidas contractualmente. No se emitirá ningún informe, opinión o declaración de validación/verificación hasta que se haya cumplido con las obligaciones de pago correspondientes.
- e) En caso de que existan condiciones que representen un riesgo para la seguridad del equipo validador/verificador —incluyendo, pero no limitado a, desastres naturales, conflictos sociales, inestabilidad política o restricciones de acceso— CU podrá suspender o cancelar la validación/verificación. La decisión se basará en información oficial disponible a nivel nacional o internacional y será evaluada caso por caso. CU informará oportunamente al cliente y determinará si es posible continuar el proceso mediante métodos alternativos (por ejemplo, actividades remotas) o si corresponde su cancelación.
- f) Ante situaciones extraordinarias (por ejemplo, pandemias u otras emergencias sanitarias), CU podrá aplicar lineamientos específicos establecidos por organismos de acreditación y/o por los programas VCS y CCB. Estos lineamientos podrán incluir ajustes en los métodos de validación/verificación (por ejemplo, uso de herramientas remotas), manteniendo en todo momento el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
- g) El cliente deberá garantizar condiciones que permitan el desarrollo independiente, objetivo e imparcial de la validación/verificación.
- h) CU se reserva el derecho de suspender o terminar el proceso en caso de que se presenten situaciones que comprometan la integridad del proceso o la seguridad del equipo, incluyendo, pero no limitado a:
- Interferencia indebida en las actividades del equipo validador/verificador
 - Intentos de influenciar indebidamente los resultados
 - Ofrecimiento de incentivos o sobornos

- Falsificación o manipulación de información
 - Amenazas a la integridad física o profesional del equipo
 - Condiciones inseguras durante actividades en sitio
- i) Asimismo, el proceso podrá ser suspendido o cancelado por causas externas (por ejemplo, robos, disturbios o eventos imprevistos) o a solicitud del cliente. Los costos incurridos hasta el momento de la suspensión o cancelación serán asumidos por el cliente.
- j) El cliente deberá designar formalmente a los representantes autorizados para interactuar con CU durante el proceso de validación/verificación. En caso de que la representación difiera de la indicada en la solicitud inicial, deberá presentarse una comunicación formal firmada por el representante legal, autorizando dicha designación.

12.4 VERIFICADOR/VALIDADOR

- a) El verificador/validador podrá identificarse con una identificación de CU y actúa conforme a los procedimientos de CU.
- b) El verificador/validador de CU respetará el Código de Conducta/Confidencialidad/Conflicto de Interés de CU, firmado por él.
- c) El verificador/validador 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.
- d) **Verificador/validador en entrenamiento:** CU requiere entrenar personal nuevo, para lo cual podrá enviar verificadores/validadores en entrenamiento, quienes estarán en calidad de observadores o podrán participar en la verificación/validación bajo supervisión del verificador/validador. Esta persona estará identificada en el plan de verificación/validación.

12.5 EJECUCIÓN DE LA VERIFICACIÓN/VALIDACIÓN

- a) CU se reserva el derecho de ejecutar actividades adicionales de validación/verificación cuando, con base en la evaluación de riesgo, se considere necesario para obtener evidencia suficiente y apropiada. Estas actividades podrán generar costos adicionales, los cuales serán comunicados al cliente y gestionados conforme a las condiciones contractuales.
- b) CU tendrá acceso a toda la información, documentación y recursos necesarios para la ejecución de la validación/verificación, incluyendo:
- Registros y bases de datos
 - Sistemas de monitoreo y control
 - Equipos de medición
 - Instalaciones y áreas del proyecto
 - Personal clave y subcontratistas
- Este acceso será limitado al alcance definido en el contrato y a los requisitos del programa VCS y/o CCB.
- c) La validación/verificación iniciará con una reunión de apertura, en la cual el equipo validador/verificador:
- Confirmará el alcance, objetivos y criterios de evaluación
 - Presentará la metodología y enfoque basado en riesgo
 - Explicará el plan de trabajo, incluyendo actividades en sitio y/o remotas
 - Confirmará canales de comunicación y aspectos logísticos
- Esta reunión permitirá asegurar un entendimiento común entre las partes antes del inicio de las actividades.
- d) CU podrá solicitar información adicional en cualquier etapa del proceso cuando lo considere necesario para:
- Evaluar la conformidad con los requisitos aplicables
 - Reducir incertidumbre
 - Verificar la consistencia y trazabilidad de la información
- El cliente deberá proporcionar dicha información dentro de los plazos acordados.
- e) CU se reserva el derecho de investigar cualquier queja o información relevante recibida en relación con el proyecto, cuando esta pueda afectar la conformidad con los requisitos del programa VCS y/o CCB. Dicha información podrá ser considerada como parte de la evaluación y podrá dar lugar a actividades adicionales de verificación.

- f) CU podrá requerir la participación de observadores durante la validación/verificación, incluyendo, pero no limitado a:
- Organismos de acreditación
 - Dueños de esquema (por ejemplo, VCS/CCB)
 - Personal interno de CU en procesos de supervisión o formación
 - La presencia de observadores no interferirá con el desarrollo normal del proceso.
- g) El cliente deberá garantizar el acceso a las instalaciones, información y personal relevante no solo a CU, sino también a cualquier autoridad o entidad involucrada en el proceso, incluyendo:
- Organismos de acreditación
 - Dueños de esquema
 - Evaluadores o revisores externos autorizados
- Este acceso es un requisito para mantener la validez del proceso de validación/verificación.
- h) Las autoridades competentes o los dueños de esquema pueden requerir la ejecución de actividades adicionales de validación/verificación para confirmar el cumplimiento de requisitos específicos. En estos casos, CU coordinará con el cliente la ejecución de dichas actividades, conforme a la normativa aplicable.

12.6 OBJETO DE LA VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN

- a) El objeto y alcance de la validación o verificación se definen en el acuerdo de servicios correspondiente y establecen los límites y condiciones bajo los cuales se realizará la evaluación.
- b) El alcance incluirá, según corresponda:
- Definición del alcance
 - Límites del proyecto, incluyendo límites geográficos, organizacionales y operacionales
 - Actividades del proyecto, infraestructura, tecnologías, procesos y prácticas implementadas
 - Fuentes, sumideros y reservorios de gases de efecto invernadero (GEI) incluidos dentro del límite del proyecto
 - Tipos de información evaluada, incluyendo datos de actividad, parámetros, supuestos, cálculos y reportes ambientales
 - Período de evaluación, correspondiente al período de validación o al período de monitoreo en verificación
- c) Para proyectos que reportan reducciones o remociones de GEI, el alcance incluirá adicionalmente:
- La evaluación de efectos secundarios materiales, tales como fugas u otros impactos relevantes
 - La metodología aplicada y su correcta implementación
 - La evaluación de los escenarios de línea base y adicionalidad (en validación)
 - La determinación y evaluación de la línea base (en verificación)
 - El plan de monitoreo y su cumplimiento (en verificación)
- d) Asimismo, el alcance definirá:
- El programa aplicable (VCS y/o CCB)
 - El estándar, metodología y herramientas metodológicas aplicables
 - Las versiones vigentes de los documentos normativos bajo los cuales se evaluará el proyecto
- e) **Declaración de múltiples organismos de validación/verificación:** El cliente deberá informar a CU si el proyecto ha sido evaluado por otro organismo de validación/verificación bajo el mismo estándar. Esto incluye situaciones en las que:
- El proyecto se encuentra certificado o en proceso con otro organismo
 - Se ha presentado una solicitud paralela ante otro organismo

12.7 TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN/VALIDACIÓN

- a) La evaluación del cumplimiento de los requisitos aplicables se realiza mediante la aplicación de diversas técnicas de validación y verificación, seleccionadas en función del enfoque basado en riesgo, la materialidad, la complejidad del proyecto y la disponibilidad de evidencia.
- b) Estas técnicas permiten obtener evidencia objetiva suficiente y apropiada para sustentar la opinión de validación o verificación, y pueden aplicarse de manera individual o combinada durante la revisión documental, actividades remotas y/o en sitio.
- c) Las principales técnicas incluyen:
- **Observación:** Consiste en la evaluación directa de actividades, procesos o condiciones del proyecto, tales como prácticas de monitoreo, implementación de actividades AFOLU o funcionamiento de sistemas de medición.

- **Entrevistas:** Consiste en la obtención de información mediante entrevistas con personal clave del proyecto, incluyendo responsables técnicos, operativos y de gestión de datos.
- **Revisión documental:** Consiste en la revisión detallada de documentos, registros, bases de datos, reportes (PDD, Informe de Monitoreo) y otra evidencia documental para evaluar su consistencia, integridad y cumplimiento.
- **Recálculo:** Consiste en la verificación de la exactitud matemática de los cálculos realizados por el cliente, incluyendo estimaciones de emisiones/remociones de GEI, aplicación de factores de emisión y ecuaciones metodológicas.
- **Revisión cruzada:** Consiste en la comparación de información entre diferentes fuentes o documentos para verificar su coherencia (por ejemplo, entre el PDD, el informe de monitoreo y los datos de soporte).
- **Trazabilidad:** Consiste en seguir el flujo de la información desde su origen hasta su reporte final, o viceversa, con el fin de verificar la integridad y consistencia de los datos.
- **Muestreo:** Consiste en la selección y evaluación de una parte representativa de los datos, registros o unidades del proyecto, con el fin de obtener conclusiones sobre el conjunto total. El muestreo se define con base en el riesgo, la materialidad y la naturaleza de los datos, y es particularmente relevante en proyectos AFOLU (por ejemplo, parcelas forestales, inventarios, datos de campo).
- **Pruebas de estimación:** Consiste en la evaluación de supuestos, modelos y aproximaciones utilizadas por el cliente para estimar emisiones o remociones de GEI, incluyendo la revisión de su razonabilidad y consistencia con la metodología aplicable.

12.8 MUESTREO

- a) Cuando se utilice el muestreo como parte de las actividades de validación o verificación, el equipo validador/verificador deberá considerar el propósito de la recopilación de evidencia, el nivel de riesgo identificado y las características de la población o conjunto de datos a evaluar.
- b) El diseño del muestreo deberá ser coherente con el enfoque basado en riesgo, considerando aspectos como la naturaleza de los datos, su complejidad, la variabilidad, la disponibilidad de controles y la relevancia de la información para la cuantificación de GEI.
- c) En el marco del Programa VCS, las validaciones y verificaciones se realizan con un nivel de aseguramiento razonable. En este contexto, el muestreo deberá diseñarse de manera que permita obtener evidencia suficiente y apropiada para reducir el riesgo de error material a un nivel aceptablemente bajo.
- d) El enfoque de muestreo será basado en riesgo, priorizando aquellas áreas, fuentes de datos, supuestos o procesos con mayor probabilidad de generar discrepancias materiales. Esto puede implicar la aplicación de muestreo dirigido, estratificado, aleatorio o combinado, según las características del proyecto, especialmente en el caso de proyectos AFOLU.
- e) El muestreo forma parte integral del Plan de Validación/Verificación, el cual describe los riesgos de error material, los tipos de datos e información a evaluar, los métodos de prueba a aplicar y el tamaño o extensión de la muestra. Este plan es dinámico y podrá ajustarse durante la ejecución de la evaluación en función de los hallazgos obtenidos, incluyendo la ampliación de la muestra o la aplicación de procedimientos adicionales cuando se identifiquen nuevos riesgos o indicios de discrepancias materiales.

12.9 REUNIÓN DE CIERRE

- a) Al finalizar las actividades de validación/verificación, el equipo validador/verificador llevará a cabo una reunión de cierre con los representantes del cliente. Durante esta reunión se presentarán:
 - Las actividades realizadas
 - Los aspectos clave evaluados
 - Los hallazgos identificados
 - Las conclusiones preliminares del proceso
- b) Se informará al cliente que los resultados de la validación/verificación se basan en la evaluación de una muestra de la evidencia objetiva recopilada, seleccionada con base en el enfoque de riesgo y materialidad. En consecuencia, no todos los datos o registros del proyecto son evaluados en su totalidad.
- c) En caso de identificarse hallazgos, estos serán comunicados de manera clara y objetiva, incluyendo:
 - CAR – Corrective Action Requests
 - CL – Clarification RequestsCada hallazgo será explicado con su respectiva evidencia objetiva, referencia al requisito aplicable y justificación técnica, de manera que el cliente pueda comprenderlo adecuadamente.
- d) El equipo validador/verificador informará al cliente los plazos establecidos para la atención y cierre de los hallazgos, de acuerdo con los requisitos del programa VCS/CCB.
- e) En caso de que el cliente decida continuar con el proceso, CU comunicará las acciones necesarias para el

cierre de los hallazgos, las cuales pueden incluir:

- Presentación de información adicional
- Corrección de documentación (por ejemplo, PDD o Informe de Monitoreo)
- Revisión adicional por parte del equipo validador/verificador

Asimismo, se informará sobre las etapas posteriores del proceso, incluyendo la revisión interna y la emisión de la opinión de validación/verificación.

12.10 HALLAZGOS (CAR y CL)

a) Durante el proceso de validación/verificación, los hallazgos se clasifican en:

- **CAR (Corrective Action Request):** incumplimiento de un requisito aplicable que debe ser corregido antes de que pueda emitirse una opinión positiva.
- **CL (Clarification Request):** solicitud de aclaración o información adicional necesaria para evaluar el cumplimiento de un requisito, sin que necesariamente implique un incumplimiento.

Un hallazgo será identificado cuando el cliente no proporcione evidencia suficiente, apropiada o consistente para demostrar el cumplimiento de los requisitos aplicables.

- b) CU comunicará al cliente todos los hallazgos identificados durante la validación/verificación, incluyendo su clasificación (CAR o CL), la evidencia objetiva asociada y la referencia al requisito correspondiente.
- c) En caso de dudas respecto al contenido o alcance de un hallazgo, el cliente podrá solicitar aclaraciones al equipo validador/verificador.
- d) Los plazos para la atención y cierre de los hallazgos establecidos por el programa VCS y/o CCB serán los siguientes:

HALLAZGO	PLAZO
CAR	30 días calendario para presentar e implementar acción correctiva. Podrá otorgarse una prórroga justificada hasta un máximo de 60 días calendario según la complejidad técnica. Debe estar cerrada antes de emitir la conclusión positiva.
CL	10 a 15 días calendario para proporcionar información adicional o evidencia complementaria. Si la respuesta no es satisfactoria, podrá convertirse en NC.

El incumplimiento de estos plazos puede afectar la continuidad del proceso o la emisión de la opinión de validación/verificación.

- e) El cliente deberá presentar evidencia que demuestre la corrección de los CAR y/o la atención de los CL dentro de los plazos establecidos. CU evaluará la información proporcionada y determinará si el hallazgo puede ser cerrado, o si requiere información adicional o acciones complementarias
- f) Dependiendo de la naturaleza del hallazgo y del nivel de riesgo, el cierre podrá implicar actividades adicionales, tales como:
- Revisión documental adicional
 - Aplicación de técnicas de verificación complementarias
 - Actividades remotas o en sitio

En algunos casos, podrá requerirse una nueva verificación para confirmar la implementación de las acciones correctivas.

- g) Se recomienda que el cliente remita la evidencia para el cierre de hallazgos con suficiente antelación a la fecha límite establecida. La presentación tardía o incompleta puede limitar la posibilidad de realizar revisiones adicionales y correcciones, lo que podría resultar en una conclusión no satisfactoria del proceso.

12.11 CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS

- a) Los **CAR** deben ser resueltos dentro de los plazos establecidos por el programa VCS y, cuando aplique, CCB. No es posible emitir una opinión positiva mientras existan CAR abiertos. Los **CL** ser atendidos proporcionando la información o aclaraciones requeridas para permitir la evaluación del cumplimiento.
- b) Para el cierre de un CAR, el cliente deberá considerar los siguientes elementos:
- **Corrección:** acciones implementadas para subsanar el incumplimiento identificado
 - **Análisis de causa raíz:** identificación del origen del problema que generó el incumplimiento, debe ser coherente con la naturaleza y complejidad del hallazgo
 - **Acciones correctivas:** medidas implementadas para eliminar la(s) causa(s) raíz y prevenir la recurrencia
- c) El cliente podrá emplear distintas metodologías (por ejemplo, análisis de causa-efecto, "5 porqués" u otras herramientas), siempre que permitan identificar de manera clara el origen del problema. Es importante considerar que:
- Un hallazgo puede tener más de una causa raíz
 - Las acciones correctivas deben abordar todas las causas identificadas

- Un análisis superficial puede resultar en la reapertura del hallazgo
- d) Para todos los CAR, el cliente deberá proporcionar evidencia objetiva que demuestre:
- La implementación de la corrección
 - La ejecución de las acciones correctivas
 - La efectividad de dichas acciones, cuando aplique
- e) Para los CL, se deberá proporcionar información suficiente que permita aclarar o sustentar el cumplimiento del requisito evaluado.
- f) El cliente deberá presentar el análisis de causa raíz y la evidencia de cierre de hallazgos a través de la plataforma definida por CU (por ejemplo, CIS u otro sistema aplicable al programa). El acceso será gestionado mediante credenciales asignadas al cliente.

13 OPINIÓN DE VERIFICACIÓN/VALIDACIÓN

- a) El equipo validador/verificador formulará una conclusión basada en la evaluación de la evidencia objetiva recopilada durante el proceso de validación o verificación. La opinión refleja si:

- La declaración del proyecto (Documento de Diseño del Proyecto – PDD, o Informe de Monitoreo)
- Ha sido desarrollada conforme a los requisitos del programa VCS y, cuando aplique, CCB
- Está libre de errores materiales
- Está respaldada por evidencia suficiente y apropiada

El proceso se basa en un enfoque de riesgo y materialidad, y considera el resultado de la evaluación de los CAR y CL.

- b) Tipos de opinión:

- **Opinión positiva:** Se emite cuando el equipo validador/verificador concluye que se ha obtenido evidencia suficiente y apropiada, los requisitos del programa, metodología y criterios aplicables han sido correctamente aplicados, la información evaluada está libre de errores materiales y todos los CAR han sido cerrados satisfactoriamente. En este caso, la declaración del proyecto es considerada conforme con los requisitos aplicables.
- **Opinión negativa:** Se emite cuando el equipo validador/verificador concluye que existen errores materiales en la información evaluada, no se ha obtenido evidencia suficiente y apropiada para sustentar la declaración, los requisitos del programa o de la metodología no han sido aplicados correctamente, existen CAR pendientes de cierre que afectan la validez de la evaluación. En estos casos, la declaración del proyecto no cumple con los requisitos del programa aplicable.

- c) La emisión de una opinión positiva está condicionada al cierre satisfactorio de todos los CAR. Los CL deberán ser resueltos en la medida necesaria para permitir la evaluación completa del cumplimiento de los requisitos.

- d) Cuando corresponda, el equipo validador/verificador evaluará los sistemas de gestión de datos y controles del proyecto (por ejemplo, QA/QC), en la medida necesaria para sustentar la confiabilidad de la información evaluada.

- e) El cliente deberá informar a CU cualquier situación que pueda afectar la validez de la opinión emitida, incluyendo cambios relevantes en:

- El diseño del proyecto
- Los datos o supuestos utilizados
- La información reportada

Esto aplica tanto durante como después del proceso de validación o verificación, conforme a los requisitos del programa.

14 INFORME DE VERIFICACIÓN/VALIDACIÓN

- a) El equipo validador/verificador elaborará un Informe de Validación o Verificación, el cual documenta las actividades realizadas, la evidencia evaluada y sustenta la opinión emitida. Los informes deberán ser elaborados utilizando obligatoriamente las plantillas oficiales establecidas por el programa VCS y/o CCB, vigentes a la fecha de la evaluación. No se permite el uso de formatos alternativos.

- b) Los informes de validación y verificación deberán prepararse conforme a las plantillas oficiales de Validation Report / Verification Report del programa VCS y/o CCB. El contenido, estructura y nivel de detalle deberán cumplir estrictamente con lo establecido en dichas plantillas y documentos normativos asociados.

- c) Sin perjuicio de lo requerido en las plantillas del programa, el informe incluirá como mínimo:

- Identificación del proyecto y del tipo de evaluación (validación o verificación)
- Identificación de la parte responsable (proponente del proyecto)

- Declaración de responsabilidades de la parte responsable y del validador/verificador
- Descripción del alcance de la evaluación
- Referencia al programa, estándar, metodología y versiones aplicables
- Descripción del enfoque de evaluación (incluyendo enfoque basado en riesgo y materialidad)
- Descripción de las actividades realizadas (revisión documental, actividades remotas y/o en sitio)
- Técnicas de validación/verificación aplicadas
- Opinión de validación/verificación (positiva o negativa)
- Fecha y firma del verificador/validador autorizado

d) Contenido específico según el tipo de evaluación

VALIDACIÓN	VERIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del diseño del proyecto (PDD) • Descripción y validación de la línea base • Evaluación de la adicionalidad • Evaluación de la metodología aplicada • Evaluación del plan de monitoreo • Reducciones de emisiones o remociones de GEI proyectadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del Informe de Monitoreo • Descripción del período de monitoreo evaluado • Reducciones o remociones de GEI verificadas • Evaluación de la correcta aplicación de la metodología • Evaluación del sistema de gestión de datos y controles (QA/QC)

e) El informe deberá reflejar el proceso de evaluación de hallazgos, incluyendo:

- Identificación de CAR y CL
- Evidencia de su resolución previa a la emisión de la opinión
- Trazabilidad entre los hallazgos y los requisitos evaluados
- Previo a la emisión del informe, CU realizará una revisión interna independiente, con el fin de confirmar que todas las actividades de validación/verificación han sido completadas conforme al acuerdo y al programa, la evidencia recopilada es **suficiente y apropiada** para sustentar la opinión, los hallazgos han sido adecuadamente identificados, evaluados y resueltos, el informe cumple con las plantillas y requisitos del programa VCS/CCB.

f) El informe será emitido una vez completado el proceso de revisión interna y constituirá la base para la emisión de la opinión de validación o verificación.

15 VALIDEZ DE LA OPINIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES POSTERIORES

a) En el marco del programa VCS y/o CCB, no se contempla el “retiro de certificados” ni la “suspensión” de los mismos, dado que el proceso de validación y verificación culmina con la emisión de una opinión.

- **No emisión de la opinión:** cuando durante el proceso de validación o verificación no se obtiene evidencia suficiente y apropiada, existen CAR pendientes de cierre, o se identifican errores materiales no corregidos, como consecuencia **No se emitirá una opinión positiva**. En estos casos:
 - ✓ La declaración del proyecto no será considerada validada o verificada
 - ✓ No podrá ser utilizada para fines del programa (por ejemplo, emisión de VCUs)
 - ✓ El proceso podrá mantenerse abierto o cerrarse con una opinión negativa
- **Validez de la opinión emitida:** Una vez emitida, la opinión de validación o verificación es válida para el alcance evaluado, la versión de la documentación revisada (PDD o Informe de Monitoreo) o el período de monitoreo correspondiente (en verificación). Cualquier cambio posterior en estos elementos puede afectar la aplicabilidad de la opinión.

b) Si con posterioridad a la emisión de la opinión se identifican situaciones que puedan afectar su validez, tales como:

- Errores materiales en la información evaluada
- Omisiones relevantes
- Información incorrecta o inconsistente
- Incumplimientos a los requisitos del programa o metodología

CU evaluará el impacto de dichas situaciones y dependiendo del caso, podrá:

- Requerir información adicional al cliente
- Solicitar la corrección de la documentación
- Requerir una nueva validación o verificación
- En casos donde se determine que la opinión emitida ya no es válida, esta podrá ser invalidada o reemplazada mediante una nueva validación o verificación. Estas situaciones podrán ser comunicadas al programa VCS y/o CCB, según corresponda.

- c) **Obligación del cliente:** El cliente deberá informar a CU cualquier situación que pueda afectar la validez de la opinión emitida, incluyendo:
- Cambios en el diseño del proyecto
 - Modificaciones en los datos o supuestos utilizados
 - Errores identificados posteriormente

El incumplimiento de esta obligación puede afectar la continuidad del proceso o la validez de los resultados.

16 VERIFICACIONES PERIÓDICAS Y CONTINUIDAD DEL PROCESO

- a) En el marco del programa VCS y/o CCB, las verificaciones se realizan sobre períodos de monitoreo definidos por el proyecto, los cuales son independientes entre sí. Cada período de monitoreo requiere la preparación de un Informe de Monitoreo, la ejecución de un proceso de verificación y la emisión de una opinión de verificación (positiva o negativa).
- b) La obtención de una opinión positiva en un período no garantiza resultados en períodos posteriores. Para cada nueva verificación se realiza una nueva evaluación basada en evidencia, se consideran cambios en el proyecto, metodología o datos y se aplica un enfoque basado en riesgo y materialidad.
- c) En caso de que un período de monitoreo no obtenga una opinión positiva no se emitirán unidades (VCUs) para dicho período, el período no será considerado como verificado y el cliente podrá corregir los hallazgos y someter nuevamente la información a verificación

17 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE VALIDACIÓN/VERIFICACIÓN

- a) El cliente podrá solicitar la cancelación del proceso de validación o verificación en cualquier etapa previa a la emisión de la opinión. En estos casos CU evaluará el estado del proceso, se cerrará administrativamente el servicio y se aplicarán las condiciones contractuales correspondientes.
- b) CU verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y financieras por parte del cliente antes de formalizar la cancelación. Los costos incurridos hasta la fecha de cancelación serán asumidos por el cliente, conforme a lo establecido en el contrato.
- c) Cuando el proceso es cancelado antes de la emisión de la opinión no se emitirá una opinión de validación o verificación y la declaración del proyecto no será considerada como validada/verificada.
- d) Una vez emitida una opinión de validación o verificación, esta no puede ser “renunciada” o “cancelada” por el cliente.
- e) Cualquier situación posterior que afecte su validez será tratada conforme a lo establecido en la sección de validez de la opinión, pudiendo requerir una nueva validación o verificación.

18 REVISIÓN INDEPENDIENTE Y ALCANCE DE LA OPINIÓN

- a) Previo a la emisión de la opinión de validación/verificación, CU realizará una revisión interna independiente de toda la información y resultados del proceso.
- b) La revisión será realizada por personal competente que no haya participado en la ejecución de la validación o verificación, garantizando imparcialidad y objetividad.
- c) La revisión independiente deberá confirmar, como mínimo, que:
- ✓ Todas las actividades de validación/verificación han sido ejecutadas conforme al acuerdo contractual y a los requisitos del programa VCS y/o CCB.
 - ✓ La evidencia recopilada es suficiente y apropiada para sustentar la opinión.
 - ✓ Los CAR y CL han sido adecuadamente identificados, evaluados y resueltos.
 - ✓ El informe cumple con las plantillas y requisitos obligatorios de VERRA.
- d) Una vez completada la revisión independiente, el revisor procederá a confirmar o rechazar la recomendación del equipo validador/verificador y autorizar la emisión de la opinión de validación o verificación.
- e) De acuerdo con el programa VCS y/o CCB, las opiniones que pueden ser emitidas son:
- **Opinión positiva**, cuando se cumplen todos los requisitos aplicables
 - **Opinión negativa**, cuando no se cumplen los requisitos o no se obtiene evidencia suficiente y apropiada
- f) La opinión es válida únicamente si ha sido aprobada conforme al proceso de revisión interna de CU, está asociada al informe elaborado bajo las plantillas oficiales del programa y corresponde al alcance, período y documentación evaluados.
- g) El resultado del proceso de validación/verificación se documenta mediante el Validation Report o Verification

Report, según corresponda y se elabora utilizando las plantillas oficiales de VERRA, de uso obligatorio. Estos documentos constituyen la base para la opinión emitida y para su presentación ante el programa.

- h) CU conservará los registros del proceso de validación/verificación, incluyendo el informe y la documentación de soporte, conforme a sus procedimientos internos y a los requisitos del programa. El cliente deberá conservar sus propios registros
- i) los y documentación relacionada con el proyecto.

19 VALIDEZ DE LA OPINIÓN Y HECHOS IDENTIFICADOS POSTERIORMENTE

- a) Si con posterioridad a la emisión de la opinión de validación o verificación se identifican nuevos hechos o información que puedan afectar de manera material la evaluación realizada, Control Union Services S.A.C. (CU) actuará conforme a lo siguiente:
- b) CU comunicará el asunto en el menor tiempo posible al cliente (parte responsable), y cuando corresponda, al programa aplicable (VCS y/o CCB).
- c) CU evaluará el impacto de la información identificada sobre la opinión emitida, lo cual podrá incluir discusión del asunto con el cliente, revisión de la información adicional proporcionada y análisis de si la opinión emitida sigue siendo válida
- d) Dependiendo de la naturaleza y materialidad del hallazgo, CU podrá solicitar aclaraciones o información adicional, requerir la corrección de la documentación del proyecto, requerir la realización de una nueva validación o verificación y determinar que la opinión emitida ya no es válida para el alcance evaluado
- e) Cuando se determine que la opinión debe ser revisada, CU podrá repetir total o parcialmente las actividades de validación/verificación, emitir un nuevo informe utilizando las plantillas oficiales de VERRA y emitir una nueva opinión basada en la evidencia actualizada. Estas actividades podrán implicar costos adicionales conforme al contrato.
- f) Cuando corresponda y en función de la gravedad del caso, CU podrá informar al programa VCS y/o CCB, responder a consultas de terceros respecto a la validez de una opinión emitida y confirmar el estado de una opinión cuando sea requerido por partes autorizadas. Todo ello conforme a los requisitos del programa y a las obligaciones de confidencialidad aplicables.
- g) El cliente deberá informar a CU cualquier hecho que pueda afectar la validez de la opinión emitida y asegurar que cualquier uso o comunicación del informe y la opinión sea completo y no engañoso.
- h) Cuando se identifique que el cliente ha proporcionado información intencionalmente incorrecta, o fraudulenta.
- i) CU podrá dar por terminado el contrato, rechazar la continuación del proceso e informar al programa aplicable (VCS y/o CCB).
- j) En caso de que el cliente decida no continuar con el proceso de validación/verificación el contrato será cerrado conforme a las condiciones acordadas y no se emitirá opinión para el proceso en curso (si aún no ha sido emitida).

20 DISPOSICIONES FINALES: DOCUMENTOS Y PUBLICACIÓN

- a) Los documentos y comunicaciones en el marco del proceso de validación y/o verificación se desarrollarán en español. Sin embargo, los documentos oficiales (por ejemplo, PDD, Informe de Monitoreo, Validation/Verification Report) deberán presentarse en inglés.
- b) Los requisitos aplicables a los procesos de validación y/o verificación están definidos por el programa VCS y/o CCB, las metodologías aprobadas aplicables y los procedimientos internos de CU. CU pondrá a disposición de los clientes información sobre los documentos normativos aplicables o las referencias para su consulta en las fuentes oficiales del programa.
- c) CU podrá actualizar el presente documento y sus procedimientos asociados, en función de cambios en los requisitos del programa VCS y/o CCB, actualizaciones de metodologías o documentos normativos y mejora continua de los procesos internos. Cualquier cambio relevante será comunicado a los clientes cuando impacte en los procesos de validación o verificación en curso o futuros.

21 PROYECTOS PREVIAMENTE VALIDADOS O VERIFICADOS POR OTROS ORGANISMOS

- a) El cliente deberá declarar, como parte del proceso de aplicación, si el proyecto ha sido previamente validado o verificado por otro OVV o se encuentra actualmente en proceso de validación o verificación con otro OVV.
- b) Cuando aplique, CU podrá solicitar al cliente autorización para contactar al OVV anterior o actual, con el fin de obtener información relevante, incluyendo informes de validación/verificación previos, los CAR y CL

- anteriores, cualquier otra información relevante para la evaluación.
- c) CU evaluará la información obtenida, prestando especial atención a hallazgos previos (CAR y CL), aspectos pendientes de resolución y riesgos identificados en evaluaciones anteriores.
 - d) Cualquier CAR pendiente identificado en procesos previos deberá ser evaluado y, cuando corresponda, cerrado satisfactoriamente antes de que CU pueda emitir una opinión positiva.
 - e) Independientemente de la información recibida, CU realizará su propia evaluación completa, conforme a los requisitos del programa VCS y/o CCB. La información proporcionada por el OVV anterior será utilizada como insumo y no reemplaza la evaluación independiente de CU.
 - f) La evaluación incluirá revisión documental, actividades remotas y actividades en sitio, cuando sea requerido según la evaluación de riesgo y los requisitos del programa.
 - g) La opinión de validación o verificación será emitida con base en los resultados de la evaluación realizada por CU, la evidencia recopilada, el cumplimiento de los requisitos del programa y sin que las conclusiones de un OVV anterior condicionen la decisión de CU.
 - h) CU aplicará sus propios procedimientos y criterios de evaluación en todo momento. Las conclusiones de evaluaciones previas no modificarán los criterios de CU, no influirán en la clasificación o tratamiento de los hallazgos y no condicionarán los plazos establecidos para el cierre de CAR y CL.

22 QUEJAS

22.1 QUEJAS ANTE VERRA

- a) Los proponentes de proyectos, los organismos de validación/verificación (OVV) y otras partes interesadas pueden remitir consultas, comentarios o inquietudes a Verra en cualquier momento, en relación con proyectos, programas o actividades desarrolladas bajo el Programa VCS.
- b) Verra dispone de un mecanismo formal para la gestión de quejas, conforme a su "Política de Resolución de Quejas", la cual establece los procedimientos para la presentación, evaluación y resolución de las mismas.
- c) Se solicita a todos los reclamantes que faciliten a Verra la siguiente información a través de la dirección de correo electrónico Complaints@verra.org; su tramitación se llevará a cabo tal y como se describe en el «Procedimiento de resolución de reclamaciones de VERRA» (GRIEVANCE REDRESS POLICY), versión 1.2, septiembre de 2024, disponible en la página web de VERRA.
- d) Dicha política se encuentra disponible en el sitio web oficial de Verra y es de aplicación para todas las partes interesadas en el marco del Programa VCS.
- e) La gestión de quejas ante Verra es independiente de los mecanismos internos de CU, sin perjuicio de que el cliente pueda hacer uso de ambos canales conforme corresponda.

22.2 QUEJAS CU

- a) El formato para quejas, apelaciones y denuncias se encuentra disponible para cualquier parte interesada en la página web de CU (peru.controlunion.com), en la sección Programas de verificación.
- b) Las quejas, apelaciones, reclamos y denuncias se reciben siempre por escrito en español o inglés al correo calidad.peru@controlunion.com. Si es un idioma diferente al español o inglés, las respuestas se manejarán bilingüe (español/idioma o inglés/idioma).
- c) 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.

23 CONTROL DE CAMBIOS

Versión y fecha	Descripción
Versión 1.0; 10/04/2026	Primera versión del documento.