

Decisión 18/CP.9

Instrucciones para la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio

La Conferencia de las Partes,

Recordando sus decisiones 15/CP.7, 17/CP.7 y su anexo, y 21/CP.8,

Tomando nota con reconocimiento del segundo informe de la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio y su adición,

Observando la preocupación expresada con respecto a la interpretación de los artículos 26 y 27 del reglamento de la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio,

Alentando a la Junta Ejecutiva a que siga informando de sus actividades,

Consciente de la necesidad de aclarar la formulación del párrafo 13 de la decisión 17/CP.7, en que inadvertidamente se excluyó la posibilidad de que los proyectos que comenzaran entre la fecha de adopción de la decisión 17/CP.7 y la fecha del primer registro de una actividad de proyecto del mecanismo para un desarrollo limpio obtuvieran reducciones certificadas de las emisiones para ese período,

Teniendo presente la necesidad de asegurar la continuidad de la labor de la Junta Ejecutiva, particularmente en lo que respecta a que el Presidente y el Vicepresidente permanezcan en funciones en el período que transcurra entre la elección de los nuevos miembros y suplentes y la primera reunión de la Junta Ejecutiva en un año civil,

Recordando las disposiciones de la decisión 2/CP.7 relativas a la determinación de las necesidades de fomento de la capacidad,

Recordando además que, de conformidad con el párrafo 4 b) de las modalidades y procedimientos de un mecanismo para un desarrollo limpio que figuran en el anexo de la decisión 17/CP.7, examinará la distribución regional y subregional de las entidades operacionales designadas y adoptará las decisiones apropiadas para promover la acreditación de tales entidades de Partes que sean países en desarrollo,

Reconociendo las medidas ya adoptadas por la Junta para facilitar la solicitud de acreditación de las entidades operacionales situadas en Partes que son países en desarrollo,

Reconociendo la necesidad de que la Junta siga trabajando en la aplicación de las disposiciones del apéndice C de las modalidades y procedimientos de un mecanismo para un desarrollo limpio y continúe facilitando la elaboración de metodologías para las bases de referencia y la vigilancia a partir de la experiencia adquirida,

1. *Decide:*

a) Felicitar a la Junta Ejecutiva por el éxito logrado en la pronta puesta en marcha del mecanismo para un desarrollo limpio, en particular mediante los avances en la acreditación y la

aprobación de metodologías, y por los esfuerzos hechos en relación con la aplicación de los artículos 26 y 27 del reglamento, al facilitar el diálogo con los grupos interesados y el intercambio de información con el público;

b) Encomiar además a la Junta Ejecutiva y a la secretaría por poner constantemente a disposición del público información actualizada sobre las necesidades operacionales del mecanismo para un desarrollo limpio, como los procedimientos de acreditación para las entidades operacionales, el procedimiento para proponer nuevas metodologías para las bases de referencia y la vigilancia, el registro de actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio y la lista de las autoridades nacionales designadas;

c) Que una actividad de proyecto del mecanismo para un desarrollo limpio que comience entre la fecha de adopción de la decisión 17/CP.7 y la fecha del primer registro de una actividad de proyecto del mecanismo para un desarrollo limpio pueda, si se presenta para su registro antes del 31 de diciembre de 2005, utilizar un período de acreditación que comience antes de la fecha de su registro;

d) Aprobar las enmiendas a los artículos 4 y 12 del reglamento de la Junta Ejecutiva que figuran en el anexo I de la presente decisión;

e) Alentar a la Junta Ejecutiva a que siga examinando su reglamento y, si es necesario, formule recomendaciones, conforme a lo dispuesto en el párrafo 5 *b)* del anexo a la decisión 17/CP.7, sobre cualesquiera enmiendas o adiciones que desee introducir para preservar la eficiencia, la eficacia en función de los costos y la transparencia de su funcionamiento;

f) Recordar a las Partes que deseen participar en actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio la necesidad de identificar a una autoridad nacional designada y la posibilidad de poner la información relativa a esa autoridad a disposición del público en el sitio web del MDL de la Convención Marco;

g) Reiterar la petición hecha a las Partes incluidas en el anexo I de la Convención en el párrafo 14 de la decisión 17/CP.7, de que sigan aplicando medidas para ayudar a las Partes no incluidas en el anexo I de la Convención, en particular a los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo entre ellos, a fortalecer su capacidad con el fin de facilitar su participación en el mecanismo para un desarrollo limpio, teniendo en cuenta las decisiones pertinentes de la Conferencia de las Partes sobre el fomento de la capacidad y sobre el mecanismo financiero de la Convención;

h) Pedir a las Partes, en el marco de la decisión 2/CP.7, que promuevan el fomento de la capacidad con el fin específico de obtener más solicitudes de acreditación como entidades operacionales designadas de parte de entidades situadas en Partes no incluidas en el anexo I de la Convención, e invitar a las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales a que contribuyan a este esfuerzo;

i) Alentar a la Junta Ejecutiva a que, cuando corresponda, intensifique su trabajo relativo a las metodologías y dé más orientaciones para el desarrollo de metodologías que tengan un campo de aplicación más amplio;

j) Aprobar los procedimientos para la revisión mencionada en el párrafo 41 de las modalidades y procedimientos de un mecanismo para un desarrollo limpio, que figuran en el anexo II de la presente decisión;

k) Expresar su profundo reconocimiento a las Partes que generosamente contribuyeron en 2002-2003 a financiar los gastos administrativos del mecanismo para un desarrollo limpio;

l) Invitar a las Partes a que aporten cuanto antes al Fondo Fiduciario para actividades suplementarias de la Convención las contribuciones necesarias para financiar los gastos administrativos del funcionamiento del mecanismo para un desarrollo limpio en el bienio 2004-2005 que permiten a la Junta y a la secretaría desempeñar sus mandatos de manera sostenible;

2. *Recomienda* que la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto, en su primer período de sesiones, adopte el proyecto de decisión siguiente.

*Octava sesión plenaria,
12 de diciembre de 2003.*

Proyecto de decisión .../CMP.1

Instrucciones para la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio

La Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto,

Consciente de sus decisiones .../CMP.1 (*Mecanismos*) y .../CMP.1 (*Artículo 12*),

Consciente de las decisiones 15/CP.7, 17/CP.7 y su anexo, y 21/CP.8,

1. *Decide* confirmar y hacer plenamente efectivas todas las medidas adoptadas de conformidad con la decisión 18/CP.9.

Anexo I

ENMIENDAS AL REGLAMENTO DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL MECANISMO PARA UN DESARROLLO LIMPIO

1. Sustitúyase el texto del párrafo 2 del artículo 4 por el texto siguiente: "El mandato de un miembro o de un suplente comenzará en la primera reunión de la Junta Ejecutiva del año civil siguiente a su elección y concluirá inmediatamente antes de la primera reunión de la Junta Ejecutiva del año civil en que el mandato termina".
2. Añádase el texto siguiente después del párrafo 2 del artículo 12: "El Secretario de la Junta presidirá la apertura de la primera reunión de la Junta Ejecutiva del año civil y dirigirá la elección del nuevo Presidente y Vicepresidente".

Anexo II

PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN MENCIONADA EN EL PÁRRAFO 41 DE LAS MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE UN MECANISMO PARA UN DESARROLLO LIMPIO

A. Antecedentes

1. De conformidad con el párrafo 5 o) de las modalidades y procedimientos de un mecanismo para un desarrollo limpio (modalidades y procedimientos del MDL), la Junta Ejecutiva elaborará y recomendará a la Conferencia de las Partes (Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto), para su aprobación en su siguiente período de sesiones, procedimientos para realizar la revisión mencionada en los párrafos 41 y 65 de las modalidades y procedimientos del MDL, con inclusión de procedimientos para facilitar el examen de la información procedente de las Partes, los interesados y los observadores acreditados ante los órganos de la Convención.
2. En el párrafo 41 de las modalidades y procedimientos del MDL se estipula que el registro por la Junta Ejecutiva se considerará definitivo ocho semanas después de la fecha de recibo de la petición de registro por la Junta Ejecutiva, salvo que una Parte participante en la actividad de proyecto, o al menos tres miembros de la Junta Ejecutiva, pidan una revisión de la actividad de proyecto del MDL propuesta. La revisión por la Junta Ejecutiva deberá atenerse a las disposiciones siguientes:
 - a) Se referirá a cuestiones relacionadas con los requisitos para la validación; y
 - b) Se terminará a más tardar en la segunda reunión que se celebre tras recibirse la solicitud de revisión, y la decisión, junto con las razones que la fundamenten, se comunicarán a los participantes en el proyecto y al público.
3. El proyecto de procedimientos de revisión que se propone a continuación tiene por objeto explicar en mayor detalle las disposiciones del párrafo 41, en particular especificando cómo proceder para solicitar una revisión, el alcance de ésta, las modalidades de las comunicaciones con los participantes en el proyecto y la entidad operacional designada (EOD) de que se trate, los posibles resultados de una revisión y el pago de los gastos que entrañe la revisión.

B. Solicitud de revisión

4. Toda solicitud de revisión procedente de una Parte participante en la actividad de proyecto propuesta será remitida por la autoridad nacional designada competente a la Junta Ejecutiva, por conducto de la secretaría, usando medios de comunicación oficiales (como una carta con membrete y firma oficiales o correo electrónico institucional). La secretaría acusará recibo de la solicitud de revisión y la transmitirá sin demora a la Junta Ejecutiva por medio del servidor de listas.

5. Toda solicitud de revisión procedente de un miembro de la Junta Ejecutiva se hará mediante notificación a la Junta Ejecutiva por conducto de la secretaría. La secretaría acusará recibo de la solicitud de revisión y la transmitirá sin demora a la Junta Ejecutiva por medio del servidor de listas.
6. De conformidad con el párrafo 41 de las modalidades y procedimientos del MDL, toda revisión se referirá a cuestiones relacionadas con los requisitos para la validación y, en consecuencia, toda solicitud de revisión deberá ser específica a este respecto.
7. Toda solicitud de revisión incluirá:
 - a) El formulario de revisión del registro de la actividad de proyecto del MDL (F-RR-MDL) que figura en el apéndice de estos procedimientos²;
 - b) Las razones que fundamentan la revisión con los documentos justificativos correspondientes.
8. Toda solicitud de revisión se considerará recibida por la Junta Ejecutiva en la fecha en que la reciba la secretaría. La Junta Ejecutiva no estudiará las solicitudes de revisión recibidas después de las 17.00 horas (GMT) del último día de las ocho semanas siguientes a la recepción de la solicitud de registro.
9. Tan pronto una Parte participante en una actividad de proyecto del MDL propuesta o tres miembros de la Junta Ejecutiva soliciten la revisión de una actividad de proyecto propuesta, se adoptarán las medidas siguientes:
 - a) El examen de la solicitud de revisión de la actividad de proyecto propuesta se incluirá en el proyecto de programa de la siguiente reunión de la Junta Ejecutiva.
 - b) La Junta Ejecutiva notificará a los participantes en el proyecto y a la EOD que haya validado la actividad de proyecto propuesta que se ha solicitado una revisión de dicha actividad. Se comunicará a los participantes en el proyecto y a la EOD la fecha y el lugar de la reunión siguiente y la reunión subsiguiente de la Junta Ejecutiva en las que se examinará la solicitud de revisión. Los interesados en el proceso de revisión también tendrán la posibilidad de asistir a una u otra de esas reuniones de la Junta Ejecutiva.
 - c) Los participantes en el proyecto y la EOD asignarán sendas personas de contacto para el proceso de revisión -que puede realizarse en multiconferencia telefónica- en caso de que la Junta Ejecutiva decida formularles preguntas al examinar la cuestión de una revisión en su reunión.

² El formulario puede obtenerse en la sección "References/procedures" (Referencias/procedimientos) del sitio web del MDL (<http://cdm.unfccc.int/Reference/Procedures>); también puede solicitarse en versión electrónica a la secretaría de la Convención.

- d) La actividad de proyecto propuesta se señalará como actividad "en curso de revisión" ("*under review*") en el sitio web del MDL y se enviará una notificación por conducto del servicio de noticias del MDL.

C. Alcance y modalidades de la revisión

10. En su siguiente reunión, la Junta Ejecutiva examinará la solicitud de revisión y decidirá si proceder a la revisión de la actividad de proyecto propuesta o registrarla como actividad de proyecto del MDL.

11. Si la Junta Ejecutiva acuerda proceder a la revisión de la actividad de proyecto propuesta, adoptará en la misma reunión una decisión sobre:

- a) El alcance de la revisión referente a cuestiones relacionadas con los requisitos para la validación, sobre la base de las consideraciones indicadas en la solicitud de revisión.
- b) La composición del equipo de revisión. El equipo de revisión se compondrá de dos miembros de la Junta, que se encargarán de supervisar la revisión, y de expertos externos, según proceda.

12. El equipo de revisión, siguiendo las orientaciones de los miembros de la Junta encargados de supervisar la revisión, hará aportaciones, preparará peticiones de aclaración y de ampliación de la información a la EOD y a los participantes en el proyecto y analizará la información recibida durante la revisión.

D. El proceso de revisión

13. La decisión de la Junta sobre el alcance de la revisión se pondrá a disposición del público como parte del informe de la reunión.

14. Se informará de la decisión de la Junta Ejecutiva a los participantes en el proyecto y a la EOD que haya validado la actividad de proyecto propuesta.

15. Podrán remitirse a la EOD y a los participantes en el proyecto peticiones de aclaración y de información adicional. Se comunicarán las respuestas al equipo de revisión, por conducto de la secretaría, dentro de los cinco días laborables siguientes a la fecha de recibo de la petición de aclaración. La secretaría acusará recibo de las respuestas y las transmitirá al equipo de revisión.

16. Los dos miembros de la Junta que supervisen la revisión se encargarán de recopilar las aportaciones y comentarios y de preparar la recomendación que se transmitirá a la Junta Ejecutiva por medio del servidor de listas por lo menos dos semanas antes de la siguiente reunión de la Junta Ejecutiva.

E. Decisión sobre la revisión

17. De conformidad con el párrafo 41 de las modalidades y procedimientos del MDL, la revisión por la Junta se terminará a más tardar en la segunda reunión que se celebre tras recibirse la solicitud.

18. Teniendo en cuenta las recomendaciones de los dos miembros de la Junta encargados de la revisión, la Junta decidirá si:

- a) Registrar la actividad de proyecto propuesta;
- b) Pedir a la EOD y a los participantes en el proyecto que efectúen correcciones sobre la base de las conclusiones de la revisión antes de proceder al registro; o
- c) Rechazar la actividad de proyecto propuesta.

19. De conformidad con el párrafo 41, la Junta comunicará la decisión a los participantes en el proyecto, a la EOD que haya validado la actividad de proyecto propuesta y al público.

20. Si la revisión revelara problemas con respecto al desempeño de la EOD, la Junta estudiará si conviene o no realizar un control al azar de la EOD, de conformidad con los procedimientos para la acreditación de las entidades operacionales.

F. Financiación de los costos de la solicitud de revisión

21. La Junta Ejecutiva sufragará los costos de la revisión de una actividad de proyecto propuesta. Si la Junta Ejecutiva decide rechazar el registro de una actividad de proyecto propuesta y si se comprueba una situación de mala conducta o incompetencia, por parte de una EOD, ésta deberá reembolsar a la Junta los gastos que haya entrañado la revisión. Esta disposición se podrá modificar conforme se vaya acumulando experiencia.

Apéndice

	Formulario de revisión del registro de actividades de proyectos del MDL (F-RR-MDL) <i>(Mediante la presentación de este formulario, toda Parte participante (por conducto de la autoridad nacional designada) o un miembro de la Junta Ejecutiva podrá solicitar que se proceda a una revisión)</i>
Autoridad nacional designada/miembro de la Junta Ejecutiva que presenta este formulario	
Título de la actividad de proyecto del MDL propuesta que se desea registrar	
Sírvase indicar, de conformidad con los párrafos 37 y 40 de las modalidades y procedimientos del MDL, qué requisito o requisitos de validación podría ser necesario revisar. A continuación figura una lista de requisitos. Sírvase exponer los motivos por los que se solicita la revisión, adjuntando los documentos justificativos correspondientes.	
<input type="checkbox"/> <i>Los siguientes requisitos dimanan del párrafo 37 de las modalidades y procedimientos del MDL:</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se satisfacen los requisitos de participación expuestos en los párrafos 28 a 30 de las modalidades y procedimientos del MDL; <input type="checkbox"/> Se han recabado comentarios de los interesados locales, se ha facilitado un resumen de los comentarios recibidos, y se ha recibido un informe dirigido a la entidad operacional designada (EOD) sobre cómo se tuvieron en cuenta los comentarios; <input type="checkbox"/> Los participantes en el proyecto han presentado a la EOD documentación sobre el análisis de los efectos ambientales de la actividad de proyecto, incluidas las repercusiones transfronterizas y, si los participantes en el proyecto o el Estado de acogida consideran que esos efectos son importantes, han realizado una evaluación de los efectos ambientales de conformidad con los procedimientos previstos por la Parte de acogida; <input type="checkbox"/> Se prevé que la actividad de proyecto dará lugar a una reducción de las emisiones antropógenas por las fuentes de gases de efecto invernadero adicional a la que se produciría de no realizarse la actividad de proyecto propuesta, de conformidad con los párrafos 43 a 52 de las modalidades y procedimientos del MDL; <input type="checkbox"/> Las metodologías para la base de referencia y la vigilancia cumplen los requisitos referentes a las metodologías ya aprobadas por la Junta Ejecutiva; <input type="checkbox"/> Las disposiciones para la vigilancia, verificación y presentación de informes están en consonancia con lo dispuesto en la decisión 17/CP.7, en las modalidades y procedimientos del MDL y en las decisiones pertinentes de la CP/RP; <input type="checkbox"/> La actividad de proyecto se ajusta a todos los demás requisitos para las actividades de proyectos del MDL estipulados en la decisión 17/CP.7, en las modalidades y procedimientos del MDL y en las decisiones pertinentes de la CP/RP y de la Junta Ejecutiva. 	
<input type="checkbox"/> <i>Los siguientes requisitos dimanan del párrafo 40 de las modalidades y procedimientos del MDL:</i> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La EOD, antes de presentar el informe de validación a la Junta Ejecutiva, habrá recibido de los participantes en el proyecto la aprobación por escrito de la participación voluntaria expedida por la autoridad nacional designada de cada Parte interesada, incluida la confirmación por la Parte de acogida de que la actividad de proyecto contribuye a su desarrollo sostenible; <input type="checkbox"/> Con sujeción a las disposiciones sobre confidencialidad que figuran en el párrafo 27 h) de las modalidades y procedimientos del MDL, la EOD hará público el documento del proyecto; <input type="checkbox"/> La EOD recibirá, en un plazo de 30 días, las observaciones de las Partes, de los interesados y de las organizaciones no gubernamentales acreditadas ante los órganos de la Convención sobre los requisitos para la validación y las hará públicas; <input type="checkbox"/> Transcurrido el plazo para la recepción de las observaciones, la EOD determinará si, sobre la base de la información proporcionada y teniendo en cuenta las observaciones recibidas, la actividad de proyecto debe validarse; <input type="checkbox"/> La EOD informará a los participantes en el proyecto de su decisión sobre la validación de la actividad de proyecto. La notificación a los participantes en el proyecto incluirá la confirmación de la validación y la fecha de presentación del informe de validación a la Junta Ejecutiva; <input type="checkbox"/> Si la EOD determina que la actividad de proyecto propuesta es válida, presentará a la Junta Ejecutiva una solicitud de registro en forma de informe de validación que incluirá el documento del proyecto, la aprobación por escrito de la Parte de acogida y una explicación de cómo ha tenido en cuenta las observaciones recibidas. 	
La siguiente sección será cumplimentada por la secretaria de la Convención Marco	
Fecha de recepción en la secretaria de la Convención	