



Convención Marco sobre el Cambio Climático

Distr. general
3 de noviembre de 2010
Español
Original: inglés

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

Sexto período de sesiones

Cancún, 29 de noviembre a 10 de diciembre de 2010

Tema 6 del programa provisional

Cuestiones relacionadas con el mecanismo para un desarrollo limpio

Informe anual de la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio a la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto*

Resumen

En el presente informe se describe la labor realizada por la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL) entre el 17 de octubre de 2009 y el 14 de octubre de 2010, período en el que el MDL siguió creciendo y la Junta y su estructura de apoyo emprendieron un amplio abanico de tareas para mejorar el mecanismo.

Durante el período del que se informa, la Junta examinó 631 solicitudes de registro y 588 solicitudes de expedición. En la actualidad hay más de 6.300 actividades de proyectos del MDL (entre los proyectos registrados y aquellos para los que se ha solicitado el registro), incluidas unas 962 actividades registradas en el marco de un programa de actividades durante el período del que se informa. Si todos los proyectos registrados produjeran las reducciones de emisiones estimadas para ellos, se generarían unos 1.840 millones de reducciones certificadas de las emisiones durante el primer período de compromiso del Protocolo de Kyoto.

En el informe se destacan los logros alcanzados y los problemas a los que ha tenido que hacer frente la Junta en su labor de supervisión de este mecanismo. También se describe la labor realizada en las esferas de la acreditación, las metodologías, el registro y la expedición. Asimismo, el informe incluye una serie de medidas que se recomiendan a la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto.

* Este documento se presentó después del plazo previsto para poder incluir en él información sobre todo el período objeto de examen estipulado por la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto en sus períodos de sesiones segundo y tercero.

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción	1–7	4
A. Mandato	1	4
B. Objeto del informe	2–4	4
C. Medidas que podría adoptar la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto	5–7	4
II. Logros y desafíos	8–27	5
A. Hitos y logros	8–18	5
B. Desafíos	19–25	7
C. De cara al futuro	26–27	9
III. Labor realizada en el período del que se informa	28–71	9
A. Establecimiento de normas y de los requisitos conexos	29–38	9
B. Administración de las entidades	39–48	12
C. Administración de los proyectos, los programas, las reducciones certificadas de las emisiones y el registro del mecanismo para un desarrollo limpio	49–63	14
D. Distribución regional y subregional de las actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio	64–71	18
IV. Cuestiones de gobernanza	72–96	18
A. Evolución de la labor de la Junta Ejecutiva	72–75	18
B. Interacción con sus foros e interlocutores	76–81	19
C. Cuestiones relativas a la composición de la Junta	82–88	20
D. Elección del Presidente y del Vicepresidente de la Junta	89–90	22
E. Calendario de reuniones de la Junta	91–92	22
F. Reuniones de grupos y grupos de trabajo	93–96	23
V. Plan de gestión y recursos para la labor relativa al mecanismo para un desarrollo limpio	97–107	24
A. Presupuesto y gastos para la labor relativa al mecanismo para un desarrollo limpio	97–105	24
B. Recursos disponibles al 14 de octubre de 2010, y saldo en cuenta corriente	106–107	26

Anexos

I. Deliverables of the Executive Board of the clean development mechanism to the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol at its sixth session	28
II. Recomendación sobre el procedimiento de apelación contra las resoluciones de la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio relativas a solicitudes de registro o expedición	37

III.	Recomendación sobre las directrices y modalidades para la puesta en funcionamiento de un programa de préstamos destinado a promover las actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio en los países con menos de diez actividades de ese tipo registradas.....	50
IV.	Recomendación sobre las atribuciones de los miembros de la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio	59

I. Introducción

A. Mandato

1. De conformidad con las modalidades y procedimientos del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL)¹, la Junta Ejecutiva del MDL (en lo sucesivo, la Junta) informará sobre sus actividades en cada período de sesiones de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto (CP/RP). En el ejercicio de su autoridad sobre el MDL, la CP/RP examinará esos informes anuales e impartirá las orientaciones y adoptará las decisiones que corresponda.

B. Objeto del informe

2. En el presente informe anual de la Junta se proporciona información sobre los progresos realizados en la aplicación del MDL en su noveno año de funcionamiento (2009/10)², en adelante denominado "el período del que se informa", y se recomiendan decisiones para su adopción por la CP/RP en su sexto período de sesiones. Se hace referencia a los logros operacionales que condujeron al registro de actividades de proyectos del MDL y la expedición de reducciones certificadas de las emisiones (RCE), a cuestiones de gobernanza, a las medidas adoptadas y previstas para racionalizar el MDL y ampliar la escala de sus actividades, a las necesidades de recursos y a los recursos efectivamente disponibles para la labor del MDL durante el período del que se informa.

3. En el informe se ponen de relieve los éxitos y los retos que caracterizaron el período del que se informa y se resumen el trabajo realizado respecto del MDL y los asuntos acordados por la Junta. En la sección dedicada al MDL del sitio web de la Convención Marco³ figuran detalles completos sobre las actividades y las funciones. Esa sección es el archivo central de los informes de las reuniones de la Junta y de la documentación sobre todos los asuntos acordados por ésta.

4. El Presidente de la Junta, Sr. Clifford Mahlung, se referirá en su exposición oral ante la CP/RP a los logros y desafíos del noveno año de funcionamiento del MDL, y a los retos que aún quedan por delante.

C. Medidas que podría adoptar la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto

5. En el ejercicio de su autoridad sobre el MDL y de su función de impartirle orientación de conformidad con las modalidades y procedimientos del mecanismo⁴, en su sexto período de sesiones la CP/RP, tomando nota del informe anual de la Junta, tal vez desee adoptar las siguientes medidas:

a) Señalar que la Junta respondió a la orientación impartida por la CP/RP en su quinto período de sesiones, ultimó la mayoría de las medidas de respuesta y avanzó en la resolución de las escasas cuestiones restantes;

¹ Decisión 3/CMP.1, anexo, párr. 5 c).

² El informe abarca el período comprendido entre el 17 de octubre de 2009 y el 14 de octubre de 2010, de conformidad con el párrafo 11 de la decisión 1/CMP.2 y el párrafo 7 de la decisión 2/CMP.3.

³ <http://cdm.unfccc.int>.

⁴ Decisión 3/CMP.1, párrs. 2 y 3.

- b) Designar a las entidades operacionales que han sido acreditadas y provisionalmente designadas por la Junta (véase el capítulo III B *infra*);
 - c) Impartir orientación sobre las cuestiones planteadas en el presente informe, en particular:
 - i) El procedimiento para apelar contra una resolución desfavorable de la Junta sobre una solicitud de registro o de expedición;
 - ii) Las modalidades y procedimientos de un programa de préstamos para la puesta en funcionamiento de actividades en los países con menos de diez actividades de proyectos del MDL registradas;
 - iii) Las atribuciones de los miembros de la Junta;
 - iv) Las cuestiones relativas a la expedición excesiva de RCE;
 - v) Las cuestiones relativas a la remuneración de los miembros y miembros suplentes de la Junta.
6. La CP/RP elegirá a los siguientes miembros de la Junta, por un período de dos años, sobre la base de las propuestas de candidatura que reciba de las Partes:
- a) Un miembro y un miembro suplente del grupo regional de África;
 - b) Un miembro y un miembro suplente del grupo regional de Asia;
 - c) Un miembro y un miembro suplente del grupo regional de América Latina y el Caribe;
 - d) Un miembro y un miembro suplente del grupo regional de Europa occidental y otros Estados;
 - e) Un miembro y un miembro suplente de las Partes incluidas en el anexo I de la Convención (Partes del anexo I).
7. La CP/RP también podría examinar los resultados de la labor realizada por el Órgano Subsidiario de Asesoramiento Científico y Tecnológico en relación con el MDL.

II. Logros y desafíos

A. Hitos y logros

1. Hitos

8. El MDL alcanzó varios hitos operacionales importantes en el período del que se informa, entre los que cabe destacar el registro de la actividad de proyecto N° 2000 y la inclusión por primera vez de actividades de proyectos dentro de un programa de actividades registrado.
9. Sin embargo, el principal logro de la Junta durante este período fue la simplificación de procedimientos. Esta labor se basó en el resultado de los retiros sobre políticas celebrados en 2009 y se realizó en respuesta a una petición formulada por las Partes en la CP/RP 5. Los nuevos procedimientos sientan las bases de un aumento considerable de la eficiencia y la transparencia en el funcionamiento del MDL.
10. También cabe destacar que, durante el período del que se informa, la Junta aprobó una nueva norma para la acreditación de entidades operacionales designadas (EOD), atendiendo a tres peticiones formuladas por las Partes en la CP/RP 5 con respecto a la

imparcialidad, la presentación de informes y la competencia y las esferas técnicas, en el contexto del aumento de la capacidad de las EOD.

11. Para seguir mejorando la situación relativa a la distribución regional de actividades de proyectos del MDL, una cuestión de interés primordial para las Partes, la Junta acordó recomendar a la CP/RP un programa de préstamos cuyo objeto sería de contribuir a eliminar los obstáculos al desarrollo de proyectos del MDL en los países con menos de diez proyectos registrados. Asimismo, la Junta dispuso que la fecha límite para el pago de la tasa de registro de las actividades de proyectos que tuvieran lugar en países de acogida con menos de diez proyectos se retrasara hasta la primera expedición de RCE.

12. Asimismo, y en lo que debería considerarse un avance para los proyectos en pequeña escala, la Junta aprobó unas modalidades simplificadas para demostrar la adicionalidad en las actividades de proyectos de energías renovables con una capacidad de hasta 5 MW. Esta labor podría abrir el camino para una mayor simplificación de las metodologías del MDL para las bases de referencia y la vigilancia.

2. Aumento de la eficacia de los procesos del mecanismo para un desarrollo limpio

13. Atendiendo a la solicitud formulada por las Partes en la CP/RP 5, la Junta ha aprobado y aplicado unos procedimientos revisados para el registro de actividades de proyectos y para la expedición de RCE, además de unos procedimientos revisados para el examen por la Junta de las solicitudes de registro y expedición de RCE. Los procedimientos revisados, que incluyen plazos claros para cada fase del registro y la expedición, hacen énfasis en la necesidad de que las EOD se cercioren de la calidad de sus comunicaciones y de que la secretaría detecte, al principio de la fase de tramitación, las comunicaciones que no reúnan los requisitos de calidad previstos. De esta manera se reducen los problemas, y los que surgen se pueden resolver más a menudo sin que llegue a intervenir la Junta, de modo que ésta puede dedicar más tiempo a supervisar el funcionamiento del MDL y a formular orientaciones sobre políticas.

14. Además, durante el período del que se informa se invirtieron grandes esfuerzos para aumentar la coherencia y calidad de la labor realizada por las EOD, mediante la supervisión de su desempeño, la adopción de una nueva norma de acreditación, la capacitación del personal encargado de evaluar a las EOD y la armonización de la interpretación de los requisitos.

15. Con el fin de seguir racionalizando el ciclo de proyectos del MDL, en el período del que se informa también se revisaron los procedimientos para el examen de las comunicaciones relacionadas con las metodologías.

3. Aumento de la transparencia

16. La transparencia de la información y la participación de los interesados son elementos clave del MDL. Estos elementos se reforzaron durante el período del que se informa gracias a la introducción de cambios en los procedimientos de registro, expedición y examen, los procedimientos de aprobación y revisión de metodologías y el proceso de acreditación. Los nuevos procedimientos de registro y expedición prevén que se publiquen los motivos de rechazo de las solicitudes en la fase de control de la exhaustividad, lo cual brinda a un mayor número de interesados la oportunidad de entender la interpretación de las normas que hace la entidad reguladora y extraer las enseñanzas pertinentes. Con arreglo a los nuevos procedimientos de examen, cuando se rechaza una solicitud de registro o expedición, la Junta publicará una resolución formal en la que explicará los motivos del rechazo. Esta medida será especialmente importante si la CP/RP, en su sexto período de sesiones, acuerda crear un proceso de apelación, como recomienda la Junta. Los procedimientos revisados de aprobación y revisión de las metodologías ofrecen a los

participantes la oportunidad de intervenir de manera más directa en la aclaración de los conceptos en los que se basan las propuestas, y en la evaluación de las recomendaciones del Grupo de Metodologías de la Junta. Por otro lado, los procedimientos revisados para la acreditación permiten a las entidades apelar contra todas las recomendaciones negativas del Grupo de Acreditación de la Junta, y amplían los motivos admisibles de apelación. Estos procedimientos también introducen por primer vez un sistema para la tramitación de quejas, tanto las dirigidas contra las entidades como las formuladas por éstas contra la estructura de apoyo de la Junta, integrada por los grupos y grupos de trabajo.

4. Mantenimiento y aumento de la calidad de las reducciones de las emisiones

17. Los cambios de procedimiento señalados en el párrafo 13 también se diseñaron para mantener y aumentar la calidad de las comunicaciones recibidas y de la labor desempeñada por la estructura de apoyo de la Junta. La Junta está decidida a velar por que las RCE expedidas en el marco del MDL cumplan las expectativas de las Partes en materia de integridad ambiental. Igualmente, la Junta está decidida a velar por que los productos generados y la labor realizada en nombre de la Junta cumplan las normas de calidad establecidas. Durante el período del que se informa, la Junta introdujo un marco para vigilar el desempeño de las EOD. Los resultados obtenidos también servirán para respaldar un proceso de evaluación de la calidad para todo el sistema, cuyo objetivo será detectar y resolver los problemas que estén causando más dificultades a los interesados y a la estructura de apoyo de la Junta para cumplir las normas de calidad.

18. Por otra parte, se está avanzando en el desarrollo de un instrumento que permita determinar de forma más objetiva la adicionalidad, que sigue siendo el principal motivo de examen y rechazo de proyectos.

B. Desafíos

1. Distribución regional y subregional de las actividades de proyectos

19. La distribución regional y subregional equitativa de las actividades de proyectos del MDL ha sido un motivo de considerable preocupación para las Partes desde que la CP/RP se reunió en su primer período de sesiones para impartir orientación a la Junta. Bajo la dirección de las Partes, la Junta ha trabajado para eliminar la mayor cantidad posible de obstáculos reglamentarios a la expansión del MDL. El aumento de los programas de actividades, que permiten administrar un número ilimitado de actividades de proyectos similares en el marco de un único programa registrado, indica que el MDL es capaz de promover eficazmente el desarrollo sostenible en los países menos adelantados. La Junta sigue decidida a eliminar los obstáculos restantes que estén a su alcance. Mientras tanto, la secretaría aumentará el apoyo que presta a las iniciativas de fomento de la capacidad, tanto a través del Marco de Nairobi⁵ como de otras iniciativas bilaterales y multilaterales de las Naciones Unidas y de otras organizaciones interesadas.

20. Como parte de la labor destinada a ampliar el alcance del MDL, se han elaborado, y están en proceso de aprobación, metodologías para su uso en sectores de particular interés para los países con menos de diez proyectos registrados. No obstante, elaborar o estimular la elaboración de metodologías apropiadas para países que aún no han cosechado adecuadamente los frutos del MDL sigue constituyendo un desafío.

21. Para contribuir a fomentar una mejor distribución regional y subregional de las actividades de proyectos del MDL, la Junta recomienda a la CP/RP que apruebe las directrices y modalidades que le propone para poner en funcionamiento un programa de

⁵ http://cdm.unfccc.int/Nairobi_Framework/index.html.

préstamos destinado a promover las actividades de proyectos del MDL en los países con menos de diez actividades de ese tipo registradas, las cuales fueron elaboradas atendiendo a una petición formulada por las Partes en la CP/RP 5.

2. Comunicaciones relacionadas con proyectos

22. La Junta sigue recibiendo un gran volumen de solicitudes de registro de actividades de proyectos y de solicitudes de expedición, y el número de proyectos para los que se había iniciado el proceso de validación aumentó ligeramente en el período del que se informa. Si bien éstas son señales positivas desde el punto de vista de la confianza de los inversores en el MDL, el resultado es que para la Junta resulta problemático asegurar la puntualidad y la eficiencia de los procesos del MDL. Durante el período del que se informa, la Junta colaboró con la secretaría para que el apoyo disponible para la tramitación de las comunicaciones relacionadas con proyectos se correspondiera con el ritmo al que se recibían dichas comunicaciones. La racionalización de los trámites administrativos, de la cual se habla en el párrafo 13 *supra*, y la ampliación de la plantilla de la secretaría con arreglo al marco de plan de gestión de la Junta empiezan a surtir efecto en lo que respecta a la duración de los trámites. A juzgar por el actual ritmo de presentación y tramitación de comunicaciones, la Junta Ejecutiva espera que a principios de 2011 los tiempos de espera para el trámite de nuevas comunicaciones se hayan ajustado a lo establecido en los requisitos de procedimiento. Asimismo, se espera que el volumen de comunicaciones sobre proyectos tramitadas en el próximo período objeto de un informe sea considerablemente mayor que el de las comunicaciones tramitadas en los períodos actual y pasados, algo que sin duda será necesario habida cuenta del continuo aumento del volumen de solicitudes de expedición que se espera en los próximos dos años.

3. Simplificación de las normas y requisitos aplicables a los proyectos

23. La máxima prioridad de la Junta sigue siendo velar por que las reducciones de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) generadas en el marco del MDL sean reales, mensurables, verificables y adicionales. En la aplicación del mecanismo —aprobación de metodologías y examen de las comunicaciones relacionadas con proyectos— la Junta detecta constantemente esferas en que la simplificación de los requisitos podría aumentar la eficiencia del proceso, y mejorar el entendimiento de los interesados, sin afectar a la integridad ambiental de las RCE generadas.

24. Asimismo, la Junta, con la asistencia de su estructura de apoyo, ha iniciado un examen sistemático de las normas y requisitos actuales del MDL con el fin de eliminar o reducir toda complicación innecesaria. A este respecto se centrará particularmente en simplificar los criterios para la demostración de la adicionalidad y el establecimiento de escenarios de referencia. Se han dado los primeros pasos para estudiar cómo simplificar más aún las metodologías, incluido el establecimiento de bases de referencia, darles mayor coherencia.

4. Fortalecimiento de la gobernanza

25. La creación del MDL requirió la intervención directa de la Junta en muchos aspectos operacionales del mecanismo. Sin embargo, la Junta ha tomado nota de la petición de las Partes de que pase a desempeñar una función más ejecutiva y de supervisión. En septiembre, la Junta celebró en Brasilia (Brasil), en paralelo a su 56ª reunión, un retiro sobre políticas para deliberar sobre la relación de trabajo con su estructura de apoyo, incluida la secretaría, y para estudiar las posibilidades de incrementar la complementariedad. Se señalaron varios ámbitos susceptibles de mejora en el funcionamiento interno de la Junta y la secretaría. En particular, la Junta determinó la necesidad de desarrollar, definir y documentar las atribuciones con mayor claridad, para

asegurar su capacidad de seguir ampliando el MDL y de cumplir las expectativas de las Partes.

C. De cara al futuro

26. La Junta ha logrado avances considerables en su labor para aumentar la eficiencia y la transparencia del funcionamiento del MDL. No obstante, los frutos de la mayoría de los cambios acordados en el período que abarca el presente informe no se verían plenamente hasta el próximo período. De cara al futuro, la Junta considera que deberá hacer frente a varios desafíos. En sus dos últimos períodos de sesiones, la CP/RP le formuló un considerable número de peticiones y de orientaciones adicionales. La Junta considera que su labor en el próximo período objeto de informe se vería facilitada en gran medida si la CP/RP le hiciera menos peticiones específicas y detalladas en su sexto período de sesiones, de modo que la Junta pudiera centrarse en la ejecución y seguimiento de las mejoras ya iniciadas. La Junta agradecería recibir más orientación e instrucciones de la CP/RP sobre los asuntos relativos a la estructura de gobernanza y al logro de una distribución regional y subregional más equitativa de las actividades de proyectos del MDL. En el año próximo, la Junta seguirá trabajando para simplificar los requisitos de los proyectos y racionalizar los procedimientos operacionales.

27. Sin embargo, la Junta observa con preocupación las posibles repercusiones de la incertidumbre que rodea al futuro del MDL, que es resultado de la lentitud con que progresan los debates sobre el segundo período de compromiso del Protocolo de Kyoto. La preocupación de la Junta se refiere en particular al efecto de esta incertidumbre en los mercados, y a las dificultades que le plantea para elaborar un plan de trabajo a medio plazo.

III. Labor realizada en el período del que se informa

28. En este capítulo se describen la labor en curso y el seguimiento dado por la Junta a las peticiones y exhortaciones de la CP/RP. En el anexo I se hace un resumen de los resultados obtenidos por la Junta en respuesta a las peticiones y exhortaciones de la CP/RP en su quinto período de sesiones. La labor efectuada por la Junta puede dividirse en cuatro funciones generales, y en este capítulo se da cuenta de la labor realizada en el período del que se informa atendiendo a esas funciones:

- a) Establecer normas, tanto para las entidades como para las actividades de proyectos del MDL;
- b) Velar por que las entidades cumplan esas normas;
- c) Velar por que las actividades de proyectos registradas en el MDL y las RCE que se expidan al respecto cumplan esas normas;
- d) Facilitar una distribución regional y subregional más equitativa de las actividades de proyectos del MDL.

A. Establecimiento de normas y de los requisitos conexos

1. Normas sobre la acreditación de entidades operacionales

29. Durante el período del que se informa, la Junta trabajó para mejorar las normas que las entidades solicitantes y las EOD deben cumplir. En particular, la Junta revisó su "norma de acreditación del MDL para las entidades operacionales" a fin de introducir en ella una

definición más clara de las competencias exigidas a las EOD, y de fomentar la capacidad de estas entidades para alcanzar los resultados esperados por la Junta.

30. En cuanto a la labor relativa al Manual de validación y verificación del mecanismo para un desarrollo limpio⁶, la Junta decidió someter el Manual a examen cada seis meses. Se decidió que durante ese examen se incorporarían, en su caso, las nuevas decisiones de la Junta. La primera versión revisada del Manual se aprobó en la 51ª reunión de la Junta, y la segunda y más reciente (versión 1.2), en la 55ª reunión.

31. La Junta también trabajó en la norma sobre el uso del concepto de la importancia relativa en el contexto del MDL, y proseguirá esta labor en el futuro.

2. Normas relativas a las actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio

32. Con respecto a la labor realizada por la Junta sobre las normas referentes a las actividades de proyectos del MDL, como las metodologías, los instrumentos metodológicos y las directrices conexas, al principio del período del que se informa la Junta estableció un orden de prioridad en su labor y la de su estructura de apoyo definiendo cuáles eran los sectores y los procesos prioritarios de conformidad con la orientación impartida por la CP/RP.

33. Durante el período del que se informa, la Junta aprobó 20 metodologías nuevas, revisó 56 metodologías aprobadas y produjo 2 nuevos instrumentos. En particular, la Junta:

- a) Aprobó 8 metodologías para proyectos en gran escala, 10 para proyectos en pequeña escala y 2 para proyectos de forestación y reforestación;
- b) Revisó 32 metodologías para proyectos en gran escala, 21 para proyectos en pequeña escala y 3 para proyectos de forestación y reforestación;
- c) Aprobó 2 instrumentos para las metodologías de forestación y reforestación.

34. La revisión de metodologías e instrumentos se llevó a cabo con el fin de ampliar su aplicabilidad y de incrementar el grado de objetividad y transparencia de los enfoques utilizados para demostrar y evaluar la adicionalidad y para seleccionar los escenarios de referencia.

35. Además, la Junta aprobó las siguientes directrices nuevas o revisadas en el ámbito de las normas relativas a los proyectos:

- a) "Directrices sobre la asignación de las emisiones generadas por los procesos productivos entre el producto principal, los coproductos y los subproductos" (versión 02);
- b) "Directrices para rellenar los formularios del MDL referidos a la forestación y reforestación: el documento de proyecto (MDL-FR-DP) y la propuesta de nueva metodología para las bases de referencia y la vigilancia (MDL-FR-NM)" (versión 10);
- c) "Directrices generales para las metodologías del MDL para los proyectos en pequeña escala" (versión 14.1);
- d) "Directrices para demostrar la adicionalidad de los proyectos de energía renovable de ≤ 5 MW y de los proyectos de eficiencia energética que generen un ahorro de energía ≤ 20 GWh al año" (versión 01);
- e) "Directrices sobre la evaluación del desagrupamiento de las actividades de proyectos en pequeña escala" (versión 03);

⁶ <http://cdm.unfccc.int/Reference/Manuals/index.html>.

f) "Directrices para evaluar el cumplimiento de los requisitos sobre la frecuencia de calibración" (versión 01);

g) "Directrices sobre las condiciones en las que se considera insignificante el aumento de las emisiones de GEI relacionado con el desplazamiento de actividades de pastoreo previas a una actividad de proyecto de forestación o reforestación del MDL" (versión 01);

h) "Directrices sobre las condiciones en las que se considera insignificante el aumento de las emisiones de GEI atribuible al desplazamiento de las actividades de cultivo previas a una actividad de proyecto de forestación o reforestación del MDL" (versión 01);

i) "Directrices sobre la evaluación de los análisis de la inversión" (versión 03.1).

36. La Junta también estudió un proyecto de directrices sobre el tratamiento de las políticas nacionales y sectoriales en la demostración y evaluación de la adicionalidad, e informó a los interesados de la aplicación de políticas E+/E- en el contexto de los proyectos. Asimismo, convino en que no abordaría la cuestión del tratamiento de las políticas nacionales y sectoriales en la demostración y la evaluación de la adicionalidad mediante directrices, sino que determinaría los posibles efectos de esas políticas caso por caso.

37. La Junta ha seguido trabajando en la elaboración de orientaciones para los participantes en los proyectos sobre el obstáculo creado por el uso de una actividad por primera vez y sobre la determinación de la práctica común, incluida la definición de la región aplicable, las tecnologías similares y los umbrales para las tasas de penetración.

3. Mejoramiento del proceso de elaboración de normas

38. La Junta revisó sus procedimientos relativos a las modalidades con el fin de aumentar la interacción directa de la secretaría con las entidades que participan en la elaboración de metodologías, como los promotores de proyectos, en la evaluación de las metodologías previa a las reuniones de los grupos especiales y los grupos de trabajo, y con el fin de racionalizar el proceso de examen de estas metodologías. La vocación principal de estos cambios en los procedimientos era facilitar la revisión de metodologías con un enfoque descendente, aumentar la coherencia, ampliar la aplicabilidad y suprimir elementos innecesariamente complejos. En particular, la Junta aprobó y revisó los siguientes documentos:

a) "Procedimiento para la presentación y el examen de solicitudes de revisión de metodologías e instrumentos aprobados para el establecimiento de bases de referencia y la vigilancia de actividades de proyectos en gran escala del MDL" (versión 01);

b) "Procedimiento para la presentación y el examen de solicitudes de revisión de metodologías e instrumentos aprobados para el establecimiento de bases de referencia y la vigilancia de actividades de proyectos de forestación y reforestación del MDL" (versión 01);

c) "Procedimientos para la presentación y el examen de las propuestas de nueva metodología para el establecimiento de bases de referencia y la vigilancia de actividades de proyectos de forestación y reforestación del MDL" (versión 01);

d) "Procedimientos para la presentación y examen de las propuestas de nueva metodología para el establecimiento de bases de referencia y la vigilancia de actividades de proyectos en gran escala del MDL" (versión 01);

e) "Formulario de documento de proyecto para las actividades de proyectos de forestación y reforestación del MDL (MDL-FR-DP)" (versión 05).

B. Administración de las entidades

1. Proceso de acreditación y supervisión de las entidades operacionales

39. La Junta revisó el "Procedimiento para la acreditación de entidades operacionales por la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio" (versión 10.1). Esta revisión sirvió para avanzar en la racionalización del proceso, concretamente en lo relativo a los controles al azar y las suspensiones, reduciendo los plazos del proceso de reacreditación y estableciendo procedimientos para el trámite de las quejas formuladas por y contra las entidades solicitantes y las EOD.

40. La Junta revisó sus "Directrices para la preparación del informe anual de las actividades de una EOD a la Junta Ejecutiva", incorporando en ellas las diversas peticiones de la CP/RP para mejorar la presentación de informes de las EOD sobre sus actividades, incluidas las llevadas a cabo en países con menos de diez actividades de proyectos del MDL registradas.

41. La Junta aprobó un marco de políticas para supervisar el desempeño de las EOD y tomar medidas en caso de incumplimiento por parte de estas entidades. Dicho marco cuenta con una clasificación de las cuestiones de incumplimiento relativas al desempeño de las EOD, y establece los umbrales y las sanciones correspondientes.

42. La Junta creó y puso en marcha un sistema de vigilancia continua del desempeño de las EOD. Convino en que las sanciones aplicables en este marco consistirían en un análisis obligatorio de las causas fundamentales y la realización de controles al azar, y acordó también cuáles serían los umbrales que darían lugar a esas medidas.

43. La Junta ha seguido trabajando en la vigilancia del desempeño de las EOD, para lo cual acordó el formato que las entidades deberían utilizar para los informes sobre su desempeño y también la frecuencia con que se llevaría a cabo la vigilancia.

44. La Junta también se ocupó de la cuestión de la responsabilidad de las EOD en caso de expedición excesiva de RCE en el contexto de las actividades de validación y verificación que han llevado a cabo. En este contexto, la Junta examinó un proyecto de procedimiento para corregir las deficiencias considerables y la expedición excesiva de RCE, y pidió a los interesados que formularan observaciones sobre dicho proyecto. A este respecto, la Junta recomienda a la CP/RP que le pida adoptar y aplicar, según proceda y a título provisional, un procedimiento para corregir las deficiencias importantes que se encuentren en los informes de validación o verificación, tras un examen de las disposiciones que figuran en los párrafos 22 a 24 del anexo de la decisión 3/CMP.1, en particular las que exigen:

- a) La suspensión de la EOD antes de la aplicación de este procedimiento;
- b) La designación de una segunda EOD para que lleve a cabo el examen o subsane las deficiencias;
- c) La cancelación de las unidades en un plazo de 30 días a partir del examen.

45. Se organizaron en Bonn dos talleres de formación para miembros de los equipos de evaluación del MDL, con el fin de aumentar la eficiencia del proceso de evaluación y contribuir a fortalecer el funcionamiento del MDL. El primer taller tuvo lugar los días 19 y 20 de mayo de 2010, y el segundo del 22 al 24 de septiembre de 2010. Durante los talleres se formó a numerosos asesores, y la secretaria y los asesores trabajaron con los miembros del Grupo de Acreditación del MDL para armonizar criterios y aclarar ciertas cuestiones referentes a la aplicación de los requisitos previstos en la norma de acreditación.

2. Entidades cuya designación se recomienda

46. En el período del que se informa, la Junta acreditó y designó provisionalmente a 15 entidades operacionales para que desempeñaran funciones de validación y a otras 15 para que desempeñaran funciones de verificación (véase el cuadro 1). Si se confirman estas designaciones, el número total de entidades operacionales acreditadas para la validación de proyectos ascendería a 34, y el total de entidades acreditadas para la verificación y la certificación de la reducción de las emisiones también sería 34.

47. La Junta recomienda que la CP/RP designe en su sexto período de sesiones a las entidades enumeradas en el cuadro 1 para los ámbitos sectoriales indicados.

48. La distribución geográfica de las 43 entidades designadas y solicitantes se refleja en el cuadro 2, junto con el número de las que pertenecen a Partes no incluidas en el anexo I de la Convención (Partes no incluidas en el anexo I), por regiones. De las cuatro solicitudes recibidas en el período del que se informa, tres fueron de entidades de Partes no incluidas en el anexo I. En la sección dedicada al MDL en el sitio web de la Convención figura información sobre todas las solicitudes y la situación en que se encuentra su examen.

Cuadro 1

Entidades acreditadas y provisionalmente designadas por la Junta Ejecutiva en el período del que se informa

<i>Nombre de la entidad</i>	<i>Designadas provisionalmente y recomendadas para su designación en los ámbitos sectoriales indicados^a</i>	
	<i>Validación de proyectos</i>	<i>Verificación de la reducción de las emisiones</i>
Bureau Veritas Certification Holding SAS	1-15	1-15
Deloitte Tohmatsu Evaluation and Certification Organization Co., Ltd.	1-10, 12, 13 y 15	1-10, 12, 13 y 15
Japan Consulting Institute	1, 2 y 13	1, 2 y 13
KPMG AZSA Sustainability Co. Ltd.	1, 2, 3 y 10	1, 2, 3 y 10
Conestoga Rovers & Associates Limited	1, 4, 5, 10, 12 y 13	1, 4, 5, 10, 12 y 13
Asociación Española de Normalización y Certificación	1-15	1-15
TÜV NORD CERT GmbH	1-15	1-15
Lloyd's Register Quality Assurance Ltd.	1-13	1-13
Korean Foundation for Quality	1-5, 9-11 y 13	1-5, 9-11 y 13
Ernst & Young ShinNihon Sustainability Institute Co., Ltd.	1, 2 y 3	1, 2 y 3
Nippon Kaiji Kentei Quality Assurance Ltd.	1, 3, 4, 5, 7, 12 y 13	1, 3, 4, 5, 7, 12 y 13
Perry Johnson Registrars Clean Development Mechanism, Inc.	1, 2, 3, 7, 9, 12, 13 y 15	1, 2, 3, 7, 9, 12, 13 y 15
LGAI Technological Center, S.A.	1 y 13	1 y 13
CEPREI certification body	1-5, 8-10, 13 y 15	1-5, 8-10, 13 y 15
Deloitte Cert Umweltgutachter GmbH	1, 2, 3 y 5	1, 2, 3 y 5

^a Los números indican los ámbitos sectoriales. En el sitio <http://cdm.unfccc.int/DOE/scopelst.pdf> figura más información al respecto.

Cuadro 2

Distribución geográfica de las entidades designadas para validar los proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio y verificar y certificar la reducción de las emisiones, o que han solicitado la designación

<i>Región</i>	<i>Número total de entidades designadas/solicitantes</i>	<i>Número de entidades designadas/solicitantes de las Partes no incluidas en el anexo I</i>
Europa occidental y otros Estados	15/0	0/0
Asia y el Pacífico	18/8	8/7
América Latina y el Caribe	1/0	1/0
Europa oriental	0	0
África	0/1	0/1

C. Administración de los proyectos, los programas, las reducciones certificadas de las emisiones y el registro del mecanismo para un desarrollo limpio

1. Procedimiento para el registro de actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio y la expedición de reducciones certificadas de las emisiones

49. Atendiendo a la petición de la CP/RP y a las necesidades emergentes de los participantes en los proyectos, la Junta ha revisado sus procedimientos de registro y expedición y sus procedimientos de examen de las solicitudes de registro y expedición. La revisión de estos procedimientos representa un avance en la labor de mejoramiento tanto del sistema de registro como del de expedición, pues con ello se asegura la eficiencia y la puntualidad del examen de las solicitudes de registro y expedición y se brinda asimismo a los participantes en los proyectos y a las EOD tiempo suficiente para subsanar las deficiencias señaladas en el examen.

50. Tras la aprobación por la Junta de los procedimientos revisados de registro y expedición y de los procedimientos revisados para el examen de las solicitudes de registro y expedición en mayo y en julio de 2010, respectivamente, la secretaría puso rápidamente en marcha estos nuevos procedimientos. En el momento de redactarse el presente informe, la secretaría estaba tramitando todas las nuevas comunicaciones con arreglo a los nuevos procedimientos, aunque en algunos casos, cuando la solicitud de examen era anterior a la aprobación de los nuevos procedimientos, las comunicaciones debían seguir todavía el trámite anterior. Se han completado en su gran mayoría las necesarias modificaciones de la organización de la carga de trabajo, y para el final de año se habrán resuelto las cuestiones que queden pendientes.

51. Atendiendo a la petición formulada por las Partes en la CP/RP 5, la Junta estudió un procedimiento para el examen de apelaciones, teniendo en cuenta las observaciones de los interesados. En razón de lo establecido en los párrafos 45 y 61 de la decisión 3/CMP.1 con respecto al registro de las actividades de proyectos y la expedición de RCE por la Junta, ésta no está en condiciones de encargarse del funcionamiento de un mecanismo de apelación apropiado. Por lo tanto, la Junta recomienda los procedimientos que figuran en el anexo II del presente informe. En caso de que desee aprobar un procedimiento de esta índole, la CR/RP podría estudiar las siguientes opciones para la creación de un órgano de apelación:

- a) Designar al grupo de control del cumplimiento del Comité de Cumplimiento;
- b) Crear un nuevo órgano bajo la autoridad de la CP/RP;
- c) Delegar en un oficial designado por la Secretaría Ejecutiva la labor de establecer grupos de apelación, especiales o permanentes, en consulta con la Mesa de la CP/RP;

d) Delegar en la Junta la labor de crear grupos de apelación especiales o permanentes;

e) Seleccionar otro órgano que la CP/RP considere apropiado.

52. Durante el período del que se informa, la Junta aprobó los siguientes procedimientos y directrices nuevos o revisados referidos al registro de actividades de proyectos del MDL y a la expedición de RCE⁷:

a) "Procedimientos para las solicitudes de registro de las propuestas de actividades de proyectos del MDL" (versión 01.1);

b) "Procedimientos para las solicitudes de expedición de RCE" (versión 01.2);

c) "Procedimientos para el examen de las solicitudes de registro" (versión 01.2);

d) "Procedimientos para el examen de las solicitudes de expedición" (versión 01.3);

e) "Directrices sobre la escala de tasas de registro para las actividades de proyectos del MDL" (versión 02);

f) "Procedimientos para solicitar una modificación del inicio del período de acreditación con posterioridad al registro" (versión 02);

g) "Directrices para rellenar el formulario del informe de vigilancia (MDL-IV)" (versión 01);

h) "Procedimientos para el retiro de una solicitud de registro" (versión 01);

i) "Procedimientos para el retiro de una solicitud de expedición" (versión 01).

53. Asimismo, la secretaría ha publicado los siguientes documentos en interés de la transparencia del proceso, además de notas informativas donde ofrece explicaciones adicionales y expone el razonamiento de las decisiones correspondientes a ciertos casos:

a) "Lista de comprobación de la exhaustividad del registro" (versión 01);

b) "Lista de comprobación para la información y los informes referentes al registro" (versión 01);

c) "Lista de comprobación de la exhaustividad de la expedición" (versión 01);

d) "Lista de comprobación para la información y los informes referentes a la expedición" (versión 01);

e) "Nota informativa sobre las tarifas más altas aplicadas por la Junta en sus decisiones sobre el registro de proyectos en la República Popular China" (versión 01).

2. Procedimiento para el registro de un programa de actividades como una actividad de proyecto única del mecanismo para un desarrollo limpio

54. Atendiendo a la solicitud formulada por las Partes en la CP/RP 5, la Junta siguió revisando las orientaciones y los procedimientos pertinentes en relación con los programas de actividades, en particular definiendo más claramente la situación en que las EOD podían considerarse responsables por la inclusión errónea de una actividad de proyecto en un programa, a fin de reducir los obstáculos a la elaboración de programas de actividades en el MDL.

⁷ Los informes de las reuniones de la junta pueden consultarse en <http://cdm.unfccc.int/EB/index.html>.

55. A este respecto, la elaboración de programas de actividades continuó en el período del que se informa. La Junta aprobó o revisó los siguientes procedimientos y/o directrices en relación con los programas de actividades en el marco del MDL:

- a) "Procedimientos para reexaminar la inclusión errónea de una actividad de proyecto en un programa" (versión 02);
- b) "Procedimientos para el registro de un programa de actividades como una actividad de proyecto única del MDL y la expedición de reducciones certificadas de las emisiones para los programas de actividades" (versión 04.1);
- c) "Procedimientos para aprobar la aplicación de metodologías múltiples a un programa de actividades" (versión 01).

3. Gestión de los trabajos

56. La Junta siguió dependiendo de la asistencia de la secretaría y del Equipo de registro y expedición para afrontar la carga de trabajo durante el período del que se informa. Los recursos adicionales aprobados por la Junta en su plan de gestión para 2010 y los cambios estructurales efectuados en la secretaría han reforzado el apoyo técnico que ésta proporciona a la Junta en relación con el registro y la expedición. A fin de ofrecer a la Junta un apoyo más flexible y de lograr una tramitación más rápida, la secretaría ha complementado los recursos adicionales a tiempo completo con 16 contratistas externos.

57. Si bien las restricciones administrativas y de capacidad que afectan a los recursos humanos son factores fundamentales que contribuyen a los retrasos en la tramitación de las comunicaciones relacionadas con proyectos, la calidad de las aportaciones recibidas es otro de esos factores. Por este motivo, la Junta, en su plan de gestión, dio instrucciones a la secretaría para que colaborara estrechamente con las EOD a fin de mejorar la calidad de sus comunicaciones. La secretaría ha atendido a esa petición incrementando su contribución al Foro de Coordinación de las EOD, estableciendo cauces de comunicación directa con las EOD y organizando actividades como los talleres regionales sobre el Manual de validación y verificación.

4. Progresos realizados en el registro de actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio y la expedición de reducciones certificadas de las emisiones

58. En el período que se examina, la carga de trabajo siguió aumentando. En el cuadro 3 se ofrece un panorama general de las comunicaciones relativas a solicitudes de registro y expedición, así como a programas de actividades, revisiones de planes de vigilancia, cambios en documentos de proyectos y desviaciones.

Cuadro 3

Tramitación de las solicitudes relacionadas con el registro y la expedición formuladas al mecanismo para un desarrollo limpio durante el período del que se informa, del 17 de octubre de 2009 al 14 de octubre de 2010

<i>Solicitud</i>	<i>Número de solicitudes presentadas en el período del que se informa</i>	<i>Solicitudes pendientes que se presentaron durante el período del que se informa</i>		<i>Número de solicitudes finalizadas durante el período del que se informa^a</i>
		<i>A la espera del inicio del control de exhaustividad</i>	<i>Control de exhaustividad ya iniciado</i>	
Registro	783	234	323	631
Expedición	839	267	221	588
Programa de actividades	2	0	0	4

<i>Solicitud</i>	<i>Número de solicitudes presentadas en el período del que se informa</i>	<i>Solicitudes pendientes que se presentaron durante el período del que se informa</i>		<i>Número de solicitudes finalizadas durante el período del que se informa^a</i>
		<i>A la espera del inicio del control de exhaustividad</i>	<i>Control de exhaustividad ya iniciado</i>	
Renovación del período de acreditación	12		4	13
Revisión de los planes de vigilancia	180		69	156
Cambios en documentos de proyectos	66		27	41
Desviaciones	107		n/a	n/a

Abreviación: n/a = no se aplica.

^a Las solicitudes finalizadas comprenden tanto solicitudes presentadas durante el período del que se informa como solicitudes que se habían presentado antes de ese período y ya habían empezado a tramitarse.

59. De las 631 solicitudes de registro finalizadas durante el período del que se informa, 405 se presentaron con anterioridad a ese período. Diez de las solicitudes finalizadas se retiraron, y otras 47 no pudieron ser registradas (fueron rechazadas) por la Junta.

60. De las 588 solicitudes de expedición finalizadas durante el período del que se informa (que representan 111.487.709 RCE), 237 fueron presentadas con anterioridad a ese período. Veinte de las solicitudes finalizadas (que representan 1.590.151 RCE) se retiraron, y 5 (que representan 224.693 RCE) fueron rechazadas por la Junta.

61. En la sección dedicada al MDL en el sitio web de la Convención figuran estadísticas más detalladas⁸.

5. El registro del mecanismo para un desarrollo limpio

62. Durante el período del que se informa siguió funcionando el registro del MDL. En el cuadro 4 se ofrece un panorama general de la expedición y la distribución de RCE hasta la fecha y durante el período del que se informa.

Cuadro 4

Panorama general de las reducciones certificadas de las emisiones expedidas y distribuidas

<i>Tipo de transacción</i>	<i>Total hasta la fecha</i>	<i>Total para el período del que se informa</i>
Total de reducciones certificadas de las emisiones (RCE) expedidas	444 991 872	109 672 865
RCE transferidas a cuentas de haberes de Partes del anexo I en los registros nacionales	416 955 277	104 548 503
RCE transferidas a cuentas de haberes permanentes de Partes no incluidas en el anexo I en el registro del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL)	5 772 037	781 229
RCE transferidas a la cuenta de haberes de los fondos devengados del Fondo de Adaptación en el registro del MDL	8 899 506	2 193 137
Saldo en la cuenta de transición del registro del MDL (RCE expedidas pero todavía no transferidas)	13 365 052	2 149 996

63. El MDL tiene actualmente 55 cuentas de haberes plenamente operacionales, entre las cuales hay 49 cuentas asociadas a Partes no incluidas en el anexo I, 1 cuenta de haberes temporal asociada a 1 Parte del anexo I y 5 cuentas con fines especiales.

⁸ <http://cdm.unfccc.int/Statistics/index.html>.

D. Distribución regional y subregional de las actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio

64. El logro de una distribución regional y subregional más equitativa de las actividades de proyectos sigue siendo un objetivo de alta prioridad para la Junta, y el efecto que las decisiones reguladoras puedan tener en este objetivo es uno de los principales criterios que valora la Junta al elaborar nuevos procedimientos, normas y directrices.

65. La Junta aprobó las Directrices revisadas para la preparación del informe anual de actividades de las EOD a la Junta Ejecutiva. La revisión refleja las diversas peticiones formuladas por la CP/RP para mejorar la información presentada por las EOD acerca de sus actividades, incluidas las realizadas en países con menos de diez actividades de proyectos del MDL registradas.

66. La Junta convino en recomendar a la CP/RP modalidades y procedimientos relativos a un programa de préstamos para poner en funcionamiento actividades en los países con menos de diez actividades de proyectos del MDL registradas. Las modalidades y procedimientos figuran en el anexo III del presente informe.

67. En el marco de las actividades destinadas a facilitar el desarrollo y la aprobación de metodologías nuevas y revisadas que fomenten la distribución equitativa de los proyectos del MDL, la Junta ha trabajado en la revisión del "instrumento de cálculo del factor de emisión de un sistema de electricidad" para las actividades de proyectos realizadas en países con escasez de datos pertinentes, entre otras cosas proporcionando flexibilidad para el cálculo de los factores de emisión de la red eléctrica.

68. La Junta ha seguido examinando las cuestiones y las preocupaciones planteadas por las autoridades nacionales designadas (AND) entre las reuniones del Foro de las Autoridades Nacionales Designadas (Foro de las AND), y ha seguido estudiando en sus reuniones siguientes toda comunicación no solicitada que le presentaran las AND.

69. La secretaría realizó un estudio de las posibilidades del MDL e identificó los tipos de actividades de proyectos con potencial de reducción de las emisiones para los que no existían metodologías o, en caso de existir, su aplicabilidad era demasiado limitada para que pudiera hacerse extensiva a las regiones o a los proyectos insuficientemente representados.

70. La secretaría ha seguido coordinando el Marco de Nairobi, ayudando a los países en desarrollo, especialmente los del África subsahariana, a mejorar su nivel de participación en el MDL.

71. La distribución geográfica de las actividades de proyectos y de la expedición de RCE puede consultarse en la sección dedicada al MDL en el sitio web de la Convención⁹.

IV. Cuestiones de gobernanza

A. Evolución de la labor de la Junta Ejecutiva

Mejoramiento de la eficacia del mecanismo para un desarrollo limpio

72. La Junta ha supervisado de forma continua la situación relativa al cumplimiento de las solicitudes que le formuló la CP/RP en su decisión 2/CMP.5, así como de las medidas acordadas por la Junta para introducir mejoras estratégicas en la eficiencia del funcionamiento del MDL. A este respecto, la Junta organizó un retiro sobre políticas

⁹ <http://cdm.unfccc.int/Statistics/index.html>.

conjuntamente con su 56ª reunión. El retiro ofreció la oportunidad de aclarar y fortalecer la relación entre la Junta y su estructura de apoyo, entre otras cosas, y en particular de determinar medidas específicas para que la Junta y su estructura de apoyo mejoraran la eficacia y la complementariedad de su labor.

Transparencia

73. La Junta acordó que se revisara el "Marco de decisión de la Junta Ejecutiva: jerarquía de las decisiones y tipos de documentos expedidos por la Junta". Actualmente se está trabajando para reforzar la coherencia del proceso de adopción de decisiones, y se ha publicado una versión nueva y mejorada del catálogo de decisiones.

74. Como parte de sus esfuerzos para lograr una mayor transparencia en la adopción de decisiones, la Junta hizo pública una nota informativa sobre anteriores resoluciones acerca de la idoneidad de los puntos de referencia de las actividades de proyectos que empleaban el calor residual para la producción de energía eléctrica.

75. Durante el período del que se informa, se revisaron varios procedimientos para mejorar la transparencia del proceso de adopción de decisiones de la Junta.

B. Interacción con sus foros e interlocutores

1. Foro de las Autoridades Nacionales Designadas

76. La secretaría es la encargada de coordinar el Marco de Nairobi, así como las reuniones del Foro de las AND, que también contribuye a mejorar la distribución regional del MDL. Como parte de este trabajo, la secretaría organizó o está organizando:

- a) La octava reunión del Foro de las AND, que se celebró del 26 al 28 de octubre de 2009 en Singapur, conjuntamente con el Foro Asiático del Carbono;
- b) La reunión regional del Foro de las AND para la región de África, celebrada los días 1º y 2 de marzo de 2010 en Nairobi (Kenya);
- c) La reunión de formación del Foro de las AND que se celebró los días 28 y 29 de junio de 2010 en Bonn (Alemania);
- d) La novena reunión del Foro de las AND, celebrada los días 30 de junio y 1º de julio de 2010 en Bonn (Alemania);
- e) La reunión regional de formación del Foro de las AND que se celebró el 10 de octubre de 2010 en Santo Domingo (República Dominicana);
- f) La reunión regional del Foro de las AND para la región de América Latina y el Caribe, fue celebrada los días 11 y 12 de octubre de 2010 en Santo Domingo (República Dominicana);
- g) La décima reunión del Foro de las AND, prevista para los días 27 y 28 de noviembre de 2010, conjuntamente con la CP/RP 6 en Cancún (México).

2. Foro de las Entidades Operacionales Designadas

77. En el período del que se informa la Junta organizó las siguientes actividades:

- a) Una reunión sobre la norma de acreditación, celebrada el 5 de julio de 2010 en Bonn (Alemania);
- b) Una reunión del Foro de las EOD, celebrada el 6 de julio de 2010 en Bonn (Alemania);
- c) Un taller regional sobre el Manual de validación y verificación, celebrado los días 30 y 31 de marzo de 2010 en Tokio (Japón);

d) Un taller sobre el Manual de validación y verificación, celebrado los días 12 y 13 de julio de 2010 en Bonn (Alemania);

e) Un taller sobre el Manual de validación y verificación, celebrado los días 29 y 30 de septiembre de 2010 en Nueva Delhi (India);

f) Un taller sobre el Manual de validación y verificación, celebrado los días 18 y 19 de noviembre de 2010 en Cancún (México).

3. Participantes en los proyectos y otros interesados

78. Durante el período que se examina, la secretaría organizó diversas actividades, entre ellas una nueva iniciativa de mesas redondas del MDL en Bonn (Alemania), de las cuales la primera se celebró el 12 de junio de 2010, y la segunda está prevista para el 15 de octubre de 2010. El objetivo de esos actos es fomentar la interacción y la comunicación con los interesados y los participantes en proyectos del MDL sin la intermediación de las EOD.

79. La secretaría también organizó un taller para profesionales sobre las metodologías de eficiencia energética en las actividades de proyectos en pequeña escala, que se celebró el 14 de junio de 2010 en Bonn (Alemania), cuyo objetivo era poner de relieve las dificultades que existían en la práctica para cumplir los requisitos vigentes y ayudar al Grupo de Trabajo sobre los proyectos en pequeña escala a encontrar soluciones a esas dificultades. La Junta hizo una solicitud de aportaciones sobre los temas que se examinarían en talleres futuros, y la secretaría elaborará un programa más detallado para 2011.

80. Se revisaron diversos procedimientos para incluir en ellos la interacción con los interesados, y para mejorar ulteriormente dicha interacción.

81. La Junta, por conducto de la secretaría, estableció un procedimiento sistemático para responder a las comunicaciones no solicitadas, y un procedimiento oficial para examinar la correspondencia de los interesados.

C. Cuestiones relativas a la composición de la Junta

82. En la CP/RP 5 se eligió a nuevos miembros y miembros suplentes de la Junta para cubrir las vacantes resultantes de la expiración de mandatos. Durante el período del que se informa, la Junta estuvo integrada por los miembros y miembros suplentes que se indican en el cuadro 5.

Cuadro 5

Miembros y miembros suplentes de la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio

<i>Miembros</i>	<i>Miembros suplentes</i>	<i>Propuestos por</i>
Sr. Pedro Martins Barata ^b	Sr. Lex de Jonge ^b	Partes del anexo I
Sr. Maosheng Duan ^b	Sra. June Hughes ^b	Partes no incluidas en el anexo I
Sr. Philip M. Gwage ^b	Sr. Paulo Manso ^b	Partes no incluidas en el anexo I
Sr. Kamel Djemouai ^a (dimitió en agosto de 2010) sustituido por el Sr. Tahar Hadj-Sadok (hasta el final del mandato)	Sr. Samuel Adeoye Adejuwon ^a	Grupo regional de África
Sra. Diana Harutyunyan ^b	Sra. Danijela Bozanic ^b	Grupo regional de Europa oriental

<i>Miembros</i>	<i>Miembros suplentes</i>	<i>Propuestos por</i>
Sr. Martin Hession ^a	Sr. Thomas Bernheim ^a	Grupo regional de Europa occidental y otros Estados
Sr. Shafqat Kakhakel ^a	Sr. Rajesh Kumar Sethi ^a	Grupo regional de Asia
Sr. Clifford Mahlun ^b	Sr. Asterio Takesy ^b	Pequeños Estados insulares en desarrollo
Sr. Hugh Sealy ^a	Sr. José Domingos Míguez ^a	Grupo regional de América Latina y el Caribe
Sr. Peer Stiansen ^a	Sr. Akihiro Kuroki ^a	Partes del anexo I

^a Mandato: dos años, que finalizarán en la primera reunión de 2011.

^b Mandato: dos años, que finalizarán en la primera reunión de 2012.

83. La Junta Ejecutiva recomienda una serie atribuciones para sus miembros, que figuran en el anexo IV, en las que se indican claramente los conocimientos y aptitudes necesarios, así como el tiempo que deben dedicar a su labor los miembros y miembros suplentes.

84. Con arreglo a dicha recomendación, los miembros y los miembros suplentes de la Junta deben dedicar una cantidad considerable de tiempo a los trabajos de ésta. En la actualidad, el tiempo que dedican a asistir a las reuniones de la Junta, incluido el tiempo de viaje, es de 45 a 75 días laborables al año, más unos 20 a 30 días laborables de preparativos al año. Los miembros que asumen funciones adicionales, como la presidencia de grupos y grupos de trabajo, o que son miembros de tales grupos, deben invertir más tiempo aún.

85. A fin de lograr una distribución equitativa de la carga de trabajo, la Junta pide a las Partes y a la CP/RP que, al designar a nuevos miembros de la Junta, tengan especialmente en cuenta las aptitudes y los conocimientos específicos que se requieren para la labor de la Junta, y si el candidato puede dedicar a esa labor el tiempo suficiente.

86. Teniendo en cuenta la cantidad de trabajo que se requiere a los miembros y los miembros suplentes, la Junta recomienda a la CP/RP que suprima el límite máximo de 5.000 dólares de los Estados Unidos anuales, que se impuso al aumento de la dieta de los miembros y los miembros suplentes de la Junta en virtud de la decisión 7/CMP.1.

87. Los currículum vitae de los miembros de la Junta y la información sobre sus afiliaciones profesionales anteriores y actuales se pueden consultar libremente en la sección dedicada al MDL en el sitio web de la Convención. La información relativa a los posibles conflictos de intereses de los miembros de la Junta se ha dado a conocer a los demás miembros, y también se ha publicado en la misma sección del sitio web de la Convención.

88. La Junta reitera su preocupación por el hecho de que ni la Conferencia de las Partes ni la CP/RP hayan establecido un marco jurídico internacional para las prerrogativas e inmunidades de los miembros de la Junta en el desempeño de sus funciones relativas al MDL. Los miembros sólo disfrutaban de prerrogativas e inmunidades en Alemania, conforme al Acuerdo sobre la Sede de la secretaría de la Convención Marco, y en los países en que se celebran reuniones de la Junta en virtud de acuerdos firmados con el país anfitrión que contienen disposiciones al respecto. La Junta insta a la CP/RP a que, con carácter urgente, tome medidas para que sus miembros gocen de plena protección al adoptar las decisiones que corresponden a su mandato. La Junta toma nota de los progresos realizados en las deliberaciones sobre este asunto y pide a la CP/RP que en su sexto período de sesiones

encuentre una solución provisional, aun cuando en el actual período de compromiso no pueda lograrse una solución a largo plazo.

D. Elección del Presidente y del Vicepresidente de la Junta

89. En su 52ª reunión, la Junta eligió al Sr. Clifford Mahlung, procedente de una Parte no incluida en el anexo I, y al Sr. Pedro Barata, procedente de una Parte del anexo I, como Presidente y Vicepresidente de la Junta, respectivamente. En julio de 2010, el Sr. Barata dimitió de su cargo de Vicepresidente de la Junta por motivos personales, y en la 55ª reunión de la Junta se eligió como nuevo Vicepresidente al Sr. Martin Hession. Sus mandatos como Presidente y Vicepresidente finalizarán en la primera reunión de la Junta en 2011¹⁰.

90. La Junta expresó su agradecimiento al Presidente, Sr. Mahlung, y al Vicepresidente, Sr. Hession, así como al ex Vicepresidente, Sr. Barata, por su excelente dirección de la Junta durante su noveno año de funcionamiento.

E. Calendario de reuniones de la Junta

91. La Junta aprobó su calendario de reuniones para 2010 en su primera reunión del año civil, pero lo revisó en varias ocasiones a lo largo del año para ajustar las reuniones de modo que encajaran con otras reuniones previstas en el proceso del cambio climático. La Junta proyectó reunirse en seis ocasiones durante 2010 y, además, celebrar una reunión extraordinaria dedicada a ultimar el presente informe (véase el cuadro 6).

92. Los programas anotados de las reuniones de la Junta, la documentación de antecedentes y los informes con todas las decisiones adoptadas por la Junta pueden consultarse en la sección dedicada al MDL del sitio web de la Convención Marco¹¹. En interés de la organización y gestión eficientes de los trabajos, las reuniones de la Junta están precedidas por consultas oficiosas de medio día o un día de duración. La Junta ha acordado provisionalmente el calendario de reuniones para 2011 (véase el cuadro 7).

Cuadro 6

Reuniones de la Junta previstas en 2010^a

<i>Reunión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Lugar</i>
52ª	8 a 12 de febrero	Bonn (Alemania)
53ª	22 a 26 de marzo	Bonn (Alemania)
54ª	24 a 28 de mayo	Bonn (Alemania) (conjuntamente con el 32º período de sesiones del OSACT y del OSE, para facilitar la interacción entre las Partes)
55ª	26 a 30 de julio	Bonn (Alemania)
56ª	13 a 17 de septiembre	Brasilia (Brasil)
57ª	12 a 14 de octubre	Bonn (Alemania)

¹⁰ Artículo 12 del reglamento de la Junta. Véase <https://cdm.unfccc.int/Reference/COPMOP/08a01.pdf#page=31>.

¹¹ <http://cdm.unfccc.int/EB/>.

<i>Reunión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Lugar</i>
58 ^a	22 a 26 de noviembre	Cancún (México) (conjuntamente con el sexto período de sesiones de la CP/RP, para facilitar la interacción entre las Partes)

Siglas: CP/RP = Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto; OSE = Órgano Subsidiario de Ejecución; OSACT = Órgano Subsidiario de Asesoramiento Científico y Tecnológico.

^a Las reuniones de la Junta están precedidas de medio día o un día de consultas.

Cuadro 7

Calendario provisional de reuniones de la Junta Ejecutiva en 2011^a

<i>Reunión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Lugar (sujeto a cambios)</i>
59 ^a	7 a 11 de febrero	Bonn (Alemania)
60 ^a	4 a 8 de abril	Bonn (Alemania)
61 ^a	30 de mayo a 3 de junio	Bonn (Alemania) (conjuntamente con el 34 ^o período de sesiones del OSACT y del OSE, para facilitar la interacción entre las Partes)
62 ^a	25 a 29 de julio	Bonn (Alemania)
63 ^a	19 a 23 de septiembre	Bonn (Alemania)
64 ^a	21 a 25 de noviembre	Conjuntamente con el séptimo período de sesiones de la CP/RP, para facilitar la interacción entre las Partes

Siglas: CP/RP = Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto, OSE = Órgano Subsidiario de Ejecución, OSACT = Órgano Subsidiario de Asesoramiento Científico y Tecnológico.

^a Las reuniones de la Junta están precedidas de medio día o un día de consultas.

F. Reuniones de grupos y grupos de trabajo

1. Grupo de Acreditación

93. El Grupo de Acreditación del MDL se reunió siete veces durante el período del que se informa, como parte de su labor de apoyo a la Junta. La Junta nombró al Sr. Samuel Adejuwon Presidente del Grupo y al Sr. Hession Vicepresidente. En razón de la dimisión del Vicepresidente de la Junta y la elección del Sr. Hession, en la 55^a reunión de la Junta, como nuevo Vicepresidente, el Sr. Akihiro Kuroki fue elegido nuevo Vicepresidente del Grupo¹².

2. Grupo de Metodologías

94. El Grupo de Metodologías se reunió seis veces durante el período del que se informa, como parte de su labor de apoyo a la Junta. La Junta nombró al Sr. Lex de Jonge Presidente del Grupo y al Sr. Phillip Gwage Vicepresidente. El Sr. Kamel Djemouai y el

¹² La información detallada sobre la composición y la labor del Grupo se puede consultar en <http://cdm.unfccc.int/Panels/index.html>.

Sr. Thomas Bernheim, miembros de la Junta, fueron designados para prestar asistencia al Presidente y Vicepresidente¹³.

3. Grupo de Trabajo sobre forestación y reforestación

95. El Grupo de Trabajo sobre forestación y reforestación se reunió tres veces durante el período del que se informa, como parte de su labor de apoyo a la Junta. La Junta nombró al Sr. José Domingos Míguez Presidente del Grupo de Trabajo, y a la Sra. Diana Harutyunyan Vicepresidenta¹⁴.

4. Grupo de Trabajo sobre los proyectos en pequeña escala

96. El Grupo de Trabajo sobre los proyectos en pequeña escala se reunió cinco veces durante el período del que se informa, como parte de su labor de apoyo a la Junta. La Junta nombró al Sr. Peer Stiansen Presidente del Grupo de Trabajo, y al Sr. Hugh Sealy Vicepresidente¹⁵.

V. Plan de gestión y recursos para la labor relativa al mecanismo para un desarrollo limpio

A. Presupuesto y gastos para la labor relativa al mecanismo para un desarrollo limpio

97. En cada una de las reuniones celebradas durante el período del que se informa, la Junta examinó las necesidades y la situación en materia de recursos para la labor relativa al MDL, basándose en los informes que le presentó la secretaría. El plan de gestión del MDL para 2010 muestra que las tasas y la parte de los fondos devengados representan 34,5 millones de dólares de los Estados Unidos del presupuesto de 2010. Como se puede observar en el cuadro 8, al 14 de octubre de 2010 el nivel de gastos del presupuesto basado en las tasas era de 21,9 millones de dólares (el 63,5% del presupuesto para 2010). Otros 608.829 millones de dólares procedieron del presupuesto básico de la secretaría, del cual se había gastado el 65% al 14 de octubre de 2010.

Cuadro 8

Recursos suplementarios del mecanismo para un desarrollo limpio: tendencias de los gastos

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Partidas de recursos</i>	<i>2004-2005</i>	<i>2006</i>	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010 (al 14 de octubre)</i>
Presupuesto	10 242 134	9 053 763	13 065 281	21 679 358	28 116 403	34 525 997
Gastos	3 071 617	5 102 901	10 250 849	17 612 253	20 653 450	21 938 262
Gastos como porcentaje del presupuesto	30,0	56,4	78,5	81,2	73,5	63,5
Gastos del presupuesto básico	3 877 894	1 684 521	2 217 648	1 337 889	1 903 190	465 064

^a La cantidad correspondiente a 2004-2005 es una estimación de la parte gastada en actividades del mecanismo para un desarrollo limpio y de la asignación provisional en el marco del Protocolo de Kyoto.

¹³ La información detallada sobre la composición y la labor del Grupo se puede consultar en <http://cdm.unfccc.int/Panels/index.html>.

¹⁴ La información detallada sobre la composición y la labor del Grupo de Trabajo se puede consultar en <http://cdm.unfccc.int/Panels/index.html>.

¹⁵ La información detallada sobre la composición y la labor del Grupo de Trabajo se puede consultar en <http://cdm.unfccc.int/Panels/index.html>.

98. En 2010, los principales gastos fueron los gastos de personal y partidas conexas (57%), seguidos de los gastos de viaje y los honorarios de los expertos y consultores (21,5%).

99. En su 45ª reunión, la Junta estableció una reserva del MDL de 45 millones de dólares de los Estados Unidos, basada en los gastos proyectados durante un período de 18 meses.

100. Al 14 de octubre de 2010, los gastos habían superado en 8,7 millones de dólares de los Estados Unidos el gasto correspondiente al mismo período en 2009 (13,2 millones de dólares). Este hecho se puede atribuir en gran medida al aumento del número de actividades y puestos.

101. A fin de atender a las necesidades de personal consignadas en el plan de gestión del MDL para el desempeño de la labor de la Junta, la secretaría elaboró y comunicó a la Junta su estrategia de contratación. Dicha estrategia comprende medidas para ampliar la base de posibles candidatos, y busca formas de mejorar la eficiencia del proceso de contratación para cubrir las diversas vacantes y asegurar que se respeten los principios de un proceso imparcial y transparente. Se han incluido como anexo al informe de la Junta las actualizaciones periódicas sobre los progresos realizados en materia de contratación desde la 55ª reunión.

102. Además, actualmente la secretaría ofrece a la Junta y al público en general informes más detallados y transparentes sobre la situación de los ingresos y los gastos: concretamente, ahora se incluye un desglose por dependencias. También se ha introducido como anexo al informe de la Junta una representación gráfica de los componentes de los ingresos y los gastos, desde la 52ª reunión de la Junta.

103. En el cuadro 9 se presentan las tendencias del equilibrio de la representación geográfica y de género del personal en los puestos financiados por el plan de gestión del MDL.

Cuadro 9

Tendencias del equilibrio geográfico y de género del personal en el subprograma del mecanismo para un desarrollo limpio

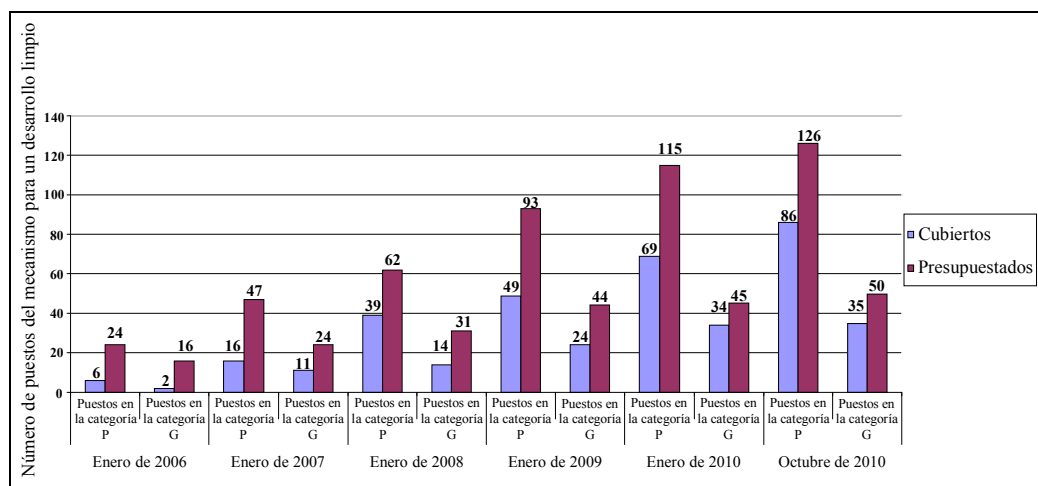
(Porcentaje de personal del cuadro orgánico y categorías superiores)

	<i>Diciembre de 2006</i>	<i>Diciembre de 2007</i>	<i>Septiembre de 2008</i>	<i>Septiembre de 2009</i>	<i>Septiembre de 2010</i>	<i>Octubre de 2010</i>
Personal procedente de Partes no incluidas en el anexo I	33	51	56	68	55	57
Personal procedente de cada uno de los grupos regionales						
África	4	5	6	8	7	7
Asia y el Pacífico	25	29	37	44	33	34
América Latina y el Caribe	4	15	15	16	17	18
Europa oriental	8	10	11	10	7	7
Europa occidental y otros Estados	59	41	31	21	18	20
Mujeres funcionarias	21	31	31	38	36	36

104. En el cuadro 9 se reflejan únicamente los puestos que fueron financiados por el plan de gestión del MDL; los financiados con cargo al presupuesto básico, que en 2006 y 2007 representaron casi el 50% de la plantilla del MDL, no se han incluido.

105. En el gráfico siguiente se ilustran el número de puestos que fueron aprobados en los diversos planes de gestión del MDL y los progresos realizados al llenar las correspondientes vacantes. Conviene subrayar que tanto en 2006 como en 2007 los respectivos planes de gestión del MDL fueron aprobados en el primer trimestre y revisados en el último trimestre del mismo año, con la inclusión de un número considerable de puestos nuevos.

Aumento de los puestos cubiertos y presupuestados del mecanismo para un desarrollo limpio y de los servicios generales



Siglas: P = Cuadro orgánico; G = Servicios generales.

B. Recursos disponibles al 14 de octubre de 2010, y saldo en cuenta corriente

106. Los recursos para el funcionamiento de la Junta en 2010 procedieron del presupuesto por programas de la Convención Marco, las contribuciones de las Partes, las tasas y la parte de los fondos devengados, y de un saldo arrastrado de sumas no utilizadas de las tasas y la parte de los fondos devengados de 2009 (véase el cuadro 10).

107. Los gastos en 2010, hasta el 14 de octubre, ascendían a 21.938.262 dólares de los Estados Unidos, lo que significa que el MDL dispone de un saldo en cuenta corriente de 32.846.625. A la luz de una previsión de ingresos de unos 5,7 millones de dólares hasta el final de 2010, se prevé que de 2010 a 2011 se arrastrará un saldo de alrededor de 32 millones de dólares, excluida la reserva de 45 millones de dólares, al ritmo de gasto actual.

Cuadro 10

Recursos procedentes del cobro de tasas

(En dólares de los Estados Unidos)

Saldo arrastrado de 2009 ^a	35 972 219
Tasas de las entidades operacionales que solicitan ser acreditadas	78 120
Tasas derivadas del proceso de acreditación	10 342
Tasas de registro ^b	11 181 794

Tasas de propuesta de metodologías ^c	23 767
Parte de los fondos devengados ^d	10 602 408
Subtotal	21 896 431
Total	57 868 650
Menos los gastos al 14 de octubre de 2010 ^e	-21 938 262
Reasignación para el lanzamiento de la aplicación conjunta	3 083 763
Saldo disponible	32 846 625

^a El saldo arrastrado no incluye la reserva de 45 millones de dólares; sí incluye intereses correspondientes a 2009 por un valor de 3.099.000.

^b Esta tasa se basa en el promedio anual de expedición de RCE durante el primer período de acreditación y se calcula como la parte de los fondos devengados destinada a sufragar los gastos administrativos, según se define en el párrafo 37 de la decisión 7/CMP.1. Los proyectos con una reducción anual media de las emisiones inferiores a 15.000 t de dióxido de carbono equivalente quedan exentos de la tasa de registro, y la tasa máxima aplicable es de 350.000 dólares. Esta tasa se considera un pago anticipado de la parte de los fondos devengados destinada a sufragar los gastos administrativos.

^c Al proponer una nueva metodología debe abonarse una tasa de 1.000 dólares. Si la propuesta culmina en la aprobación de la metodología, los participantes en el proyecto reciben un crédito de 1.000 dólares que se aplica al pago de la tasa de registro.

^d La parte de los fondos devengados, pagadera al expedirse las RCE, es de 0,10 dólares por RCE expedida en el caso de las primeras 15.000 RCE para las que se pide una expedición en un determinado año civil, y de 0,20 dólares por RCE expedida respecto de toda cantidad adicional por año.

^e Refleja el costo total prorrateado de propiedad.

Anexo I

[English only]

Deliverables of the Executive Board of the clean development mechanism to the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol at its sixth session

Table 11

Deliverables of the Executive Board of the clean development mechanism to the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol at its sixth session

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
Requests		
5	To continue its efforts to improve the efficiency and impartiality of the operation of the clean development mechanism (CDM) and strengthen its executive and supervisory role by, inter alia, ensuring effective use of its support structure, including its panels, other outside expertise and the secretariat, taking into consideration the increasing caseload, and to make recommendations on further improving and reforming the system and its efficiency and impartiality to the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol (CMP) for consideration at its sixth and subsequent sessions	<p>The Executive Board of the clean development mechanism (hereinafter referred to as the Board) continuously monitors the status of implementation of the requests made by the CMP to the Board through decision 2/CMP.5, along with the measures agreed by the Board for making strategic improvements to the efficiency of the operation of the CDM</p> <p>The Board held a policy retreat in conjunction with its fifty-sixth meeting (in September 2010) to, inter alia, clarify and strengthen the relationship between the Board and its support structure, including by identifying specific measures for the Board and its support structure to improve the effectiveness and complementarity of their work</p>
7	To continue to significantly improve transparency, consistency and impartiality in its work by, inter alia:	The Board revised the “CDM Executive Board decision framework: Decision hierarchy and document types issued by the Board” (Report of the fifty-third meeting of the Board (EB 53), annex 38)
7 (a)	Continuing its efforts to improve consistency in its decision-making	
7 (b)	Publishing detailed explanations of and the rationale for decisions taken, including sources of information used, without compromising the confidentiality of the opinion of any individual Executive Board member or	

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
7 (c)	alternate member Taking into account input from relevant international organizations and Parties involved in addition to project participants (PPs) and the designated operational entities (DOEs) in its decision-making process	The Board revised its procedures for registration and issuance (EB 54 report, annexes 28 and 35) and its procedures for review (EB 55 report, annexes 40 and 41). These procedures require the Board to publish formal rulings regarding decisions to reject requests for registration and issuance The Board launched various calls for input to receive input from stakeholders before taking decisions
8	To enhance its communications with PPs and stakeholders, including through the establishment of modalities and procedures for direct communication between the Board and PPs in relation to individual projects, and to report on actions taken to the CMP at its sixth session	The secretariat has organized various activities to enhance the interaction and communication with CDM stakeholders and to enhance communication with PPs without going through the DOEs Various procedures have been revised to include more interaction with stakeholders The Board, through the secretariat, has established a systematic way of answering unsolicited submissions and a formal procedure for considering stakeholder correspondence The Board worked on modalities and procedures for communication between the Board and PPs, in particular a procedure for the authorization of the participation of entities in the CDM, including an analysis of its impacts on the market and the regulatory system, in order to facilitate improved communication with PPs. At its fifty-seventh meeting, the Board agreed to continue work on this
9 and 11	To take fully into account, in its work and in the work of its support structure, the laws, regulations, policies, standards and guidelines that apply in the host countries, and, in case of need, seek inputs from the designated national authorities (DNAs) of the host countries To ensure that its rules and guidelines related to the introduction or	This is continuously implemented by the Board The CDM Methodologies Panel and the working groups take into account, in the revision of methodologies, tools and guidelines, whether the applicability of the host countries' laws, regulations and policies may

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
	implementation of the policies referred to in paragraph 10 of decision 2/CMP.5 promote the achievement of the ultimate objective of the Convention and do not create perverse incentives for emission reduction efforts	be explicitly covered in the draft revision
12	To consolidate, clarify and revise, as appropriate, its guidance on the treatment of national policies	The Board worked on guidelines on the treatment of national and sectoral policies in the demonstration and assessment of additionality, and agreed not to continue the consideration of the treatment of such policies. The Board also agreed that the possible impact of such policies shall be assessed on a case-by-case basis (EB 55 report, paragraph 27)
14	To recommend terms of reference for membership of the Board that clarify the desired set of skills and expertise as well as the expected time commitment required of members and alternate members, for consideration by the CMP at its sixth session	The Board recommended to the CMP “Terms of reference in relation to the membership of the Executive Board of the clean development mechanism”, with a view to clarifying the desired set of skills and expertise as well as the expected time commitment required of members and alternate members (EB 57 report, annex 1)
15	To publish the curricula vitae of Board members, statements on conflicts of interest and details of any past and current professional affiliations of members on the UNFCCC CDM website	Curricula vitae of Board members, including details of any past and current professional affiliations of members, are publicly available on the UNFCCC CDM website Statements on conflicts of interest of Board members are also posted on the UNFCCC CDM website
17	To develop and apply, as a priority, a system for continuous monitoring of the performance of DOEs and a system to improve the performance of these entities. and to report on the implementation of these systems to the CMP at its sixth session	Data collection and classification of issues are ongoing The Board considered updates provided by the secretariat on the performance of DOEs based on the implementation of the policy framework to monitor the performance of DOEs. The Board took note of the calculation of indicators for DOEs related to requests for registration and issuance submitted between 1 January 2010 and 30 June 2010.

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
18	To improve access to information on the performance of DOEs, including through improved reporting on performance, capacity and accessibility of the services of these entities	Performance-related information has been integrated into all regular presentations of accreditation cases to the CDM Accreditation Panel and the Board The Board agreed on the type of information regarding the performance of DOEs to be made publicly available (EB 57 report, annex 2)
19	To adopt measures to increase the capacity and improve the performance of DOEs, including systems to promote improved levels of training for auditors involved in validating and verifying activities	A workshop with DOEs and the CDM Accreditation Panel was organized to increase the interaction with DOEs Various Clean Development Mechanism Validation and Verification Manual (VVM) workshops have been organized by the secretariat at the regional and global levels The Board revised the “CDM accreditation standard for operational entities”, with a view to including measures to promote improved levels of training for validators and verifiers (EB 56 report, annex 1)
20	To adopt a procedure for DOEs to provide the secretariat with information on the number of project activities under validation or verification per qualified auditor, and the time frames and average fees for the validation and verification of CDM project activities hosted in developing countries, divided by region	The Board adopted revised guidelines for the annual reporting by DOEs to incorporate the various requests from the CMP to enhance the reporting of DOEs on their activities (EB 53 report, annex 4)
22	To continue to update the VVM, including by further exploring the possible introduction of the concepts of materiality and the level of assurance, and to report thereon to the CMP at its sixth session	In accordance with its agreed approach and as mandated by the CMP, the Board released an update (version 1.2) of the VVM in July 2010 (EB 55 report, annex 1) The Board considered the possible introduction of the concepts of materiality and level of assurance, and requested input from relevant stakeholders on this matter. The Board agreed that a discussion on the threshold and the scope of the application of materiality, and how to implement in practice the

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
		concept in the CDM, is required at a future Board meeting (EB 56 report, paragraph 16)
24	To further work and report to the CMP on the enhancement of objectivity and transparency in the approaches for demonstration and assessment of additionality and selection of the baseline scenario by means of the following activities:	The Board considered a draft revision of the “Combined tool to demonstrate additionality and identify the baseline scenario” and requested the CDM Methodologies Panel to continue work on the tool in order to include definition of the potential alternative scenarios to the proposed project activity available to PPs that can/cannot be implemented in parallel with the proposed project activity, and to make the revised tool available for consideration by the Board at a future Board meeting (EB 56 report, paragraph 28)
24 (a) and (b)	Further development of guidelines for demonstration and assessment of barriers and of standardized methods to calculate financial parameters Development of guidance for PPs on the use of a first-of-its-kind barrier and the assessment of common practice, including the definition of the applicable region, similar technologies and thresholds for penetration rates	The Board requested the secretariat to further work on the general principles for the development of guidance for PPs on the use of a first-of-its-kind barrier and the assessment of common practice, including the definition of the applicable region, similar technologies and thresholds for penetration rates, to be considered by the Board at a future Board meeting (EB 57 report, paragraph 11) The Board requested the CDM Methodologies Panel to work on the determination of financial benchmarks (tool/guidance to calculate Weighted Average Cost of Capital), with inputs from financial experts and the results of tests applying official data from a representative sample of the CDM host countries, for consideration by the Board not later than at its fifty-eighth meeting (in November 2010)
24 (c)	Establishment of simplified modalities for demonstrating additionality for project activities up to 5 MW that employ renewable energy as their primary technology and for energy efficiency project activities that aim to	The Board adopted “Guidelines for demonstrating additionality of renewable energy projects ≤5 MW and energy efficiency projects with energy savings ≤20 GWH per year”

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
	achieve energy savings at a scale of no more than 20 GWH per year	(EB 54 report, annex 15)
24 (d)	Development of guidance for the treatment of feed-in tariffs in the additionality analysis for renewable energy project activities	The Board worked on guidelines on the treatment of national and sectoral policies in the demonstration and assessment of additionality, and agreed, at its fifty-fifth meeting, not to continue the consideration of the treatment of such policies. The Board agreed that the possible impact of such policies shall be assessed on a case-by-case basis (EB 55 report, paragraph 27)
34	To further improve the “Tool to calculate the emission factor for an electricity system” for project activities hosted in countries with a paucity of relevant data, including by providing flexibility for the calculation of grid emission factors	The Board, at its fifty-eighth meeting (in November 2010), will consider work undertaken by the CDM Methodologies Panel with regard to the “Tool to calculate the emission factor for an electricity system”
36	To continue to revise the relevant procedures and guidance on programmes of activities, including by defining more clearly the situations in which DOEs could be held liable for erroneous inclusion of a component project activity (CPA), in order to reduce barriers to the development of programmes of activities under the CDM	The Board approved “Procedures for registration of a programme of activities as a single CDM project activity and issuance of certified emission reductions for a programme of activities” and “Procedures for review of erroneous inclusion of a CPA” (EB 55 report, annexes 37 and 38) The Board will continue to work on the draft “Guidelines for determining the eligibility criteria related to the inclusion of CPAs in registered programmes of activities”
37 and 39– 41	To adopt as soon as possible, and subsequently apply on an interim basis, revised procedures for registration, issuance and review, under which alternative timelines to those defined in decision 3/CMP.1, annex, paragraphs 41 and 65, and decision 4/CMP.1, annex II, paragraph 24, can be applied To ensure that the revised procedures for review:	On the basis of this request, the Board approved revised procedures for requests for registration of proposed CDM project activities and procedures for request for issuance of CERs (EB 54 report, annexes 28 and 35) and approved procedures for review of requests for registration and procedures for review of requests for issuance (EB 55 report, annexes 40 and 41)

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
39 (a)	Provide DOEs and PPs with adequate opportunity to address issues raised in reviews	The Board provided a report to the CMP on the progress made with regard to the introduction of the revised registration, issuance and review processes (EB 57 report, paragraphs 13 and 14). A more comprehensive report will be provided at the fifty-eighth meeting of the Board (in November 2010), once more cases have been processed using the new procedures
39 (b)	Include an independent technical assessment of the analysis conducted by the secretariat	
39 (c)	Include a process for the Board to consider objections raised by members of the Board to outcomes of assessments	
39 (d)	Ensure efficient and timely consideration of registration and issuance requests	
40	To continue applying its existing procedures for registration, issuance and review until the revised procedures are adopted by the Board	
41	To report to the CMP at its sixth session on the revised procedures and the impact of their interim implementation, with a view to adoption of the revised procedures by the CMP at that session	
42 and 43	To establish, following consultation with stakeholders, procedures for considering appeals that are brought by stakeholders directly involved, defined in a conservative manner, in the design, approval or implementation of CDM project activities or proposed CDM project activities, in relation to:	Taking into account comments received in response to the call for inputs launched by the Board on views on procedures for appeals, the Board provided guidance to the secretariat in order to prepare draft procedures for appeals
42 (a)	Situations where a DOE may not have performed its duties in accordance with the rules or requirements of the CMP and/or the Board	The Board recommended to the CMP "Procedure for appeals, taking into account legal inputs and feedback from stakeholders" (EB 57 report, annex 3)
42 (b)	Rulings taken by or under the authority of the Board in accordance with the revised procedures for review referred to in paragraph 39 of decision 2/CMP.5 regarding the rejection or alteration of requests for registration or issuance	
43	To design the revised procedures for review focusing on, but not limited to, ensuring due process, and to report on their implementation to the CMP at its sixth session	
48 and 48 (a)	To undertake the following measures for countries hosting fewer than 10 registered CDM project activities,	The Board agreed on the prioritization of methodologies through the work programme of the

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
48 (a)	without compromising environmental integrity: Developing top-down methodologies that are particularly suited for application in these countries in accordance with principles and guidelines to be established by the Board	CDM Methodologies Panel (EB 52 report, annex 14, and EB 55 report, annex 20) The Board considered the results of a survey that it conducted on DNAs to identify sectors with potential for developing CDM project activities in countries with fewer than 10 registered CDM project activities, including the feedback provided by the DNAs. The Board requested the secretariat to take into account this feedback when developing top-down methodologies The Board will consider top-down methodologies at its fifty-eighth meeting (in November 2010)
48 (b)	Introducing a requirement that DOEs indicate the work they are undertaking on projects originated in these countries as part of their annual activity reports and ensure that this item be included in the subsequent synthesis report presented by the secretariat to the Board for appropriate follow-up	The Board adopted revised guidelines for the annual reporting by DOEs to incorporate the various requests from the CMP to enhance the reporting of DOEs on their activities, including those undertaken in countries with fewer than 10 registered CDM project activities (EB 53 report, annex 4)
49 and 51	To allocate financial resources from the interest accrued on the principal of the Trust Fund for the Clean Development Mechanism, as well as any voluntary contributions from donors, in order to provide loans to support the following activities in countries with fewer than 10 registered CDM project activities:	The Board agreed to recommend to the CMP the "Guidelines and modalities for operationalization of a loan scheme to support the development of CDM project activities in countries with fewer than 10 registered project activities" for consideration at its sixth session (EB 56 report, annex 57)
49 (a)	To cover the costs of the development of project design documents	
49 (b)	To cover the costs of validation and the first verification for these project activities To recommend guidelines and modalities for operationalizing the activities outlined in paragraphs 49 and 50 of decision 2/CMP.5 for consideration by the CMP at its sixth session	
Encouragements		
16	To continue to develop measures to enhance the impartiality, independence	The Board revised the "CDM accreditation standard for

<i>Decision 2/CMP.5, paragraph reference</i>	<i>Action to be taken by the Executive Board of the clean development mechanism</i>	<i>Status of implementation</i>
	and technical competence of DOEs and to develop arrangements to protect from undue prejudice proposed CDM project activities that are undergoing validation and verification by a DOE that has lost its accreditation status or had this status suspended	operational entities”, incorporating further measures to increase the impartiality, independence and technical competence of DOEs and to protect project activities from undue prejudice caused by a suspension or withdrawal of the accreditation status of a DOE (EB 56 report, annex 1)
35	To further explore the possibility of including in baseline and monitoring methodologies, as appropriate, a scenario where future anthropogenic emissions by sources are projected to rise above current levels owing to specific circumstances of the host Party	The Board agreed that the Small-Scale Working Group should continue to address options for identifying and addressing scenarios where future anthropogenic emissions by sources are projected to rise above current levels owing to specific circumstances of the host Party, where relevant, in specific new methodologies and revisions of methodologies, taking into account relevant approaches found in the methodologies approved by the Board (EB 56 report, paragraph 56)
45	To follow up on issues raised by the Designated National Authorities Forum (DNA Forum) between meetings of the DNA Forum	The Board regularly considers updates on the activities of the DNA Forum. Selected members of the Board attend the meetings of the DNA Forum to increase the interaction with DNAs

Abbreviation: EB report to the CMP = Annual report of the Executive Board of the clean development mechanism to the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol.

Anexo II

Recomendación sobre el procedimiento de apelación contra las resoluciones de la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio relativas a solicitudes de registro o expedición

I. Antecedentes

1. En las modalidades y procedimientos de un mecanismo para un desarrollo limpio (MDL)¹ se confiere a la Junta Ejecutiva del MDL (en adelante, la Junta Ejecutiva) el mandato de supervisar el MDL. A este respecto, la Junta Ejecutiva es responsable del registro de las actividades de proyectos del MDL y de la expedición de las reducciones certificadas de las emisiones (RCE). En su supervisión de estas actividades, la Junta Ejecutiva puede resolver rechazar solicitudes de registro y expedición o aprobarlas con modificaciones.
2. El presente procedimiento permite a determinadas partes interesadas apelar contra esas resoluciones de la Junta Ejecutiva.

II. Notificación de la resolución de la Junta Ejecutiva

3. En el plazo de tres días contados desde la adopción de la resolución por la Junta Ejecutiva de conformidad con los procedimientos para el examen de las solicitudes de registro o expedición, la secretaría publicará la resolución en la sección relativa al MDL del sitio web de la Convención Marco² y notificará a las siguientes partes de la publicación de la resolución: los participantes en el proyecto (identificados en el formulario sobre las modalidades de comunicación); la entidad operacional designada (EOD); y las Partes interesadas, a través de la autoridad nacional designada (AND) de cada Parte.

III. Partes interesadas que pueden apelar

4. El [órgano de apelación] solo examinará los recursos presentados por las siguientes partes interesadas (en adelante, los apelantes):
 - a) Los participantes en los proyectos (identificados en el formulario sobre las modalidades de comunicación);
 - b) Las AND del país de acogida y de las Partes incluidas en el anexo I de la Convención que estén identificadas como Partes interesadas en la solicitud de registro o que se incluyan posteriormente como tales.
5. Las partes interesadas que están autorizadas a presentar una apelación por escrito pueden hacerlo de forma individual o conjunta. Podrán presentarse (individual o conjuntamente) múltiples apelaciones contra una misma resolución, a condición de que ningún interesado sea signatario de más de una apelación.

¹ Anexo de la decisión 3/CMP.1.

² <http://cdm.unfccc.int>.

IV. Motivos para interponer un recurso

6. Las partes interesadas que están autorizadas a apelar podrán recurrir por escrito una resolución de la Junta Ejecutiva en que se rechace una solicitud de expedición o registro, o se exija su modificación, sólo por los motivos siguientes:

- a) Motivos de hecho, según se especifica en el párrafo 7 *infra*;
- b) Motivos de interpretación o aplicación de una o más normas y requisitos del MDL, según se especifica en el párrafo 8 *infra*;
- c) Motivos de incompatibilidad de la resolución revisada de la Junta Ejecutiva con el fallo anterior del [órgano de apelación] sobre la misma solicitud de registro o expedición, según se especifica en el párrafo 9 *infra*.

7. En el caso de una apelación fundada en motivos de hecho, deberán darse argumentos que indiquen la concurrencia de todos los elementos siguientes:

- a) Que la resolución contenía una conclusión claramente errónea sobre un hecho, o un conjunto de hechos, y/o que no tuvo en cuenta un hecho, o un conjunto de hechos;
- b) Que el hecho, o el conjunto de hechos, estaba suficientemente validado o verificado en el expediente de la solicitud de registro o expedición;
- c) Que, de haberse corregido y tenido en cuenta, el hecho, o el conjunto de hechos, no habría conducido a la resolución de rechazar la solicitud de registro o expedición, o de exigir su modificación.

8. En el caso de una apelación fundada en la interpretación o aplicación de uno o más requisitos y normas del MDL, deberán darse argumentos que indiquen la concurrencia de todos los elementos siguientes:

- a) Que la resolución se basó en una interpretación o aplicación inadecuada de uno o más requisitos y normas del MDL, a la luz del texto de los requisitos y normas del MDL y de los fallos anteriores del [órgano de apelación];
- b) Que los requisitos y normas del MDL, de haberse interpretado o aplicado de modo diferente, no habrían conducido a la resolución de rechazar la solicitud de registro o expedición, o de exigir su modificación.

9. En el caso de una apelación fundada en la incompatibilidad de la resolución revisada de la Junta Ejecutiva con el fallo anterior del [órgano de apelación] sobre la misma solicitud de registro o expedición, deberán darse argumentos que indiquen la concurrencia de todos los elementos siguientes:

- a) Que la resolución revisada es incompatible con el fallo del [órgano de apelación];
- b) Que, para haber sido compatible con el fallo del [órgano de apelación], la resolución revisada debería haber sido favorable a la aceptación de la solicitud de registro o expedición sin modificación alguna.

V. Interposición de un recurso

A. Medidas que deben adoptar los apelantes

10. Si una parte interesada desea apelar contra una resolución de la Junta Ejecutiva, deberá, en los 60 días siguientes a la fecha en que reciba la notificación de que se ha publicado la resolución:

- a) Presentar un recurso ante el [órgano de apelación];
- b) Abonar la tasa de presentación del recurso.

11. El recurso por escrito incluirá la siguiente información:

- a) Los motivos de la apelación, con arreglo a lo indicado en el párrafo 6 *supra*;
- b) Una lista de todos los interesados que recurren contra la resolución;
- c) La relación de cada interesado con la actividad de proyecto;
- d) La firma de cada interesado;
- e) El nombre de la persona que actuará como coordinador de todas las comunicaciones ante el [órgano de apelación] en relación con el recurso;
- f) La dirección de correo electrónico, el número de teléfono y la dirección postal del coordinador; y
- g) La firma del coordinador.

12. En el caso de una apelación fundada, del todo o en parte, en motivos de hecho, el recurso por escrito debe:

- a) Indicar cada uno de los hechos, o conjuntos de hechos, que constituyan el motivo de la apelación;
- b) Proporcionar referencias que permitan al [órgano de apelación] localizar el hecho, o conjunto de hechos, en el expediente;
- c) Explicar de qué manera cada hecho, o conjunto de hechos, cumple con los requisitos de cada elemento especificado en el párrafo 7 *supra*.

13. En el caso de una apelación fundada, del todo o en parte, en la interpretación o aplicación de uno o más requisitos y normas del MDL, el recurso por escrito debe:

- a) Indicar cada uno de los requisitos y normas del MDL que constituyan el motivo de la apelación;
- b) Explicar de qué manera los requisitos y normas del MDL declarados cumplen con cada uno de los elementos especificados en el párrafo 8 *supra*.

14. En el caso de una apelación fundada en la incompatibilidad de la resolución revisada de la Junta Ejecutiva con el fallo anterior del [órgano de apelación], el recurso por escrito debe:

- a) Indicar cada uno de los hechos, o conjuntos de hechos, que sea incompatible con el fallo del [órgano de apelación];
- b) Proporcionar referencias que permitan al [órgano de apelación] localizar cada uno de los hechos, o conjuntos de hechos, en el expediente;
- c) Indicar toda interpretación o aplicación de un requisito o norma del MDL que sea incompatible con el fallo del [órgano de apelación];

d) Explicar de qué manera la resolución revisada cumple con cada uno de los elementos especificados en el párrafo 9 *supra*.

B. Examen por el [órgano de apelación]

15. El [órgano de apelación] realizará un examen inicial del recurso para determinar si cumple con todos los requisitos establecidos en el procedimiento para interponer un recurso.

16. Si el [órgano de apelación] determina que el recurso ha sido interpuesto por una entidad que no es una de las partes autorizadas a apelar, desestimaré el recurso y dará notificación de ello al apelante y a la Junta Ejecutiva.

17. Si el [órgano de apelación] determina que el recurso no cumple, o no cumple suficientemente, todos los requisitos del procedimiento, podrá adoptar una de las medidas siguientes:

a) Desestimar el recurso.

b) Ordenar al apelante que aclare su recurso dentro de un plazo especificado, de conformidad con la orientación que le imparta el [órgano de apelación] en dicha orden. En la orden de aclaración se podrá exigir la presentación de información adicional.

c) Determinar que el apelante ha cumplido en gran medida los requisitos del procedimiento, pero eliminar del examen ulterior las partes del recurso que no satisfagan los requisitos del procedimiento (por ejemplo, los hechos que no estén referenciados o que no figuren en el expediente, o que no hayan sido validados/verificados).

18. Si el [órgano de apelación] ha ordenado al apelante que aclare su recurso, una vez que éste se haya presentado nuevamente el [órgano de apelación] deberá determinar si cumple, o cumple suficientemente, los requisitos del procedimiento. Si no los cumple, o no los cumple suficientemente, el [órgano de apelación] adoptará una de las medidas siguientes:

a) Desestimar el recurso.

b) Determinar que el apelante ha cumplido en gran parte con los requisitos del procedimiento o la orden de aclaración, pero eliminar del examen ulterior las partes del recurso que no satisfagan los requisitos del procedimiento o de la orden de aclaración (por ejemplo, los hechos que no estén referenciados o que no figuren en el expediente, y/o las partes de la aclaración que sean insuficientes).

19. Si el [órgano de apelación] determina que el apelante ha cumplido con todos los requisitos del procedimiento para interponer recursos (o ha cumplido con ellos en gran medida, pero el [órgano de apelación] ha eliminado del examen ulterior algunas partes del recurso), notificará su determinación a la Junta Ejecutiva y al apelante. La notificación comprenderá la determinación, una explicación de los motivos de ésta y una indicación de las partes suprimidas.

20. Si el [órgano de apelación] desestima la apelación, notificará de ello a la Junta Ejecutiva y al apelante, e incluirá en dicha notificación una explicación de los motivos de la desestimación.

21. En cualquier momento del examen del recurso, el [órgano de apelación] podrá solicitar a la EOD que haya validado o verificado la solicitud de recurso o expedición objeto de la apelación que aclare cualquier información que figure en su informe de validación o verificación o que se presente a la Junta Ejecutiva en respuesta a una solicitud

de examen. El [órgano de apelación] no considerará ninguna nueva validación o verificación de información en la aclaración de la EOD. En la aclaración deberán proporcionarse referencias que permitan al [órgano de apelación] localizar cada uno de los hechos, o conjuntos de hechos, en el expediente. La EOD presentará su aclaración en el plazo de 14 días contados a partir de la recepción de la orden de aclaración.

VI. La respuesta de la Junta Ejecutiva

A. Medidas que debe adoptar la Junta Ejecutiva

22. Tras recibir la notificación de que el apelante ha cumplido (o ha cumplido en gran medida) todos los requisitos del procedimiento para interponer recursos, y una vez que la EOD haya presentado toda aclaración que sea necesaria, la Junta Ejecutiva dará una respuesta por escrito al recurso.

23. Si la notificación o la aclaración de la EOD se reciben con más de 21 días de antelación a la reunión siguiente de la Junta Ejecutiva, ésta presentará su respuesta a más tardar el último día de la segunda reunión que celebre después de haber recibido la notificación; en caso contrario, la presentará a más tardar el último día de la tercera reunión que celebre después haber recibido la notificación.

24. La respuesta será firmada por el Presidente de la Junta Ejecutiva.

25. La respuesta deberá:

a) Limitarse a tratar las cuestiones planteadas por el apelante en el recurso y, cuando sea el caso, las cuestiones que figuren en la aclaración presentada por la EOD;

b) Proporcionar referencias que permitan al [órgano de apelación] localizar cada uno de los hechos, o conjuntos de hechos, en el expediente;

c) Proporcionar una referencia respecto de cada uno de los requisitos y normas del MDL en que se haya basado la respuesta.

B. Examen por el [órgano de apelación]

26. El [órgano de apelación] efectuará un examen de la respuesta para determinar si cumple con todos los requisitos enunciados en el procedimiento para la presentación de una respuesta.

27. Si el [órgano de apelación] determina que la respuesta no cumple, o no cumple suficientemente, con los requisitos del procedimiento, adoptará una de las siguientes medidas:

a) Desestimar la respuesta.

b) Ordenar a la Junta Ejecutiva que aclare su respuesta en un plazo especificado, de conformidad con la orientación que le proporcione el [órgano de apelación] en dicha orden. En la orden de aclaración se podrá exigir la presentación de información adicional.

c) Determinar que la repuesta cumple en gran medida con los requisitos del procedimiento, pero eliminar del examen ulterior las partes de la respuesta que no satisfagan los requisitos del procedimiento (por ejemplo, los hechos que no estén referenciados o que no figuren en el expediente y/o las partes de la respuesta que no se limiten a tratar las cuestiones planteadas por el apelante en el recurso).

28. Si el [órgano de apelación] ha ordenado a la Junta Ejecutiva que aclare su respuesta, una vez que ésta se haya presentado nuevamente el [órgano de apelación] deberá determinar si cumple, o cumple suficientemente, los requisitos del procedimiento. Si no los cumple, o no los cumple suficientemente, el [órgano de apelación] adoptará una de las medidas siguientes:

a) Desestimar la respuesta.

b) Determinar que la Junta Ejecutiva ha cumplido en gran parte con los requisitos del procedimiento o la orden de aclaración del [órgano de apelación], pero eliminar del examen ulterior las partes de la respuesta que no satisfagan los requisitos del procedimiento o de la orden de aclaración (por ejemplo, los hechos que no estén referenciados o que no figuren en el expediente o las partes de la aclaración que sean insuficientes).

29. Si el [órgano de apelación] determina que la Junta Ejecutiva ha cumplido todos los requisitos del procedimiento para la presentación de una respuesta (o ha cumplido en gran parte con ello, pero el [órgano de apelación] ha suprimido del examen ulterior algunas partes de la respuesta), notificará su determinación a la Junta Ejecutiva y al apelante. La notificación comprenderá la determinación, una explicación de los motivos de ésta y una indicación de las partes suprimidas.

30. Si el [órgano de apelación] desestima la respuesta, notificará de ello a la Junta Ejecutiva y al apelante, e incluirá en dicha notificación una explicación de los motivos de la desestimación.

VII. El expediente

A. Recursos relativos a solicitudes de registro

31. En los recursos que se refieren a solicitudes de registro, la información que constituye el expediente se divide en dos categorías:

a) La información que automáticamente se incluye en el expediente;

b) La información que puede incluirse en el expediente, pero sólo a los efectos de:

i) Hacer valer, en la resolución o la respuesta de la Junta Ejecutiva, que la información presentada anteriormente es incompatible con la información aportada como parte de la solicitud de registro sometida a apelación, o contraria a ella, sin que se haya dado una explicación suficiente;

ii) Refutar, en el recurso del apelante, una aseveración de la Junta Ejecutiva, en su resolución o respuesta, en el sentido de que la información presentada anteriormente es incompatible con la información aportada como parte de la solicitud de registro sometida a apelación, o contraria a ella, sin que se haya dado una explicación suficiente.

32. La siguiente información se incorporará automáticamente en el expediente:

a) Todo fallo anterior que haya emitido el [órgano de apelación] respecto de la solicitud de registro objeto de la apelación;

b) La resolución de la Junta Ejecutiva y toda resolución anterior de ésta sobre la solicitud de registro objeto de la apelación;

c) Todo recurso o respuesta que el mismo apelante haya presentado anteriormente al [órgano de apelación] como parte de un recurso anterior respecto de la misma solicitud de registro que se ha sometido a apelación;

d) Toda información por escrito que se presente a la Junta Ejecutiva como parte de la solicitud de registro objeto de la apelación.

33. La siguiente información podrá incorporarse en el expediente, pero solo a los efectos especificados en el párrafo 31 b) *supra*:

a) Toda información por escrito que se haya presentado a la Junta Ejecutiva como parte de cualquier solicitud de registro anterior relativa a la misma actividad de proyecto propuesta;

b) El proyecto de documento presentado y publicado para la consulta mundial con los interesados;

c) Toda otra información por escrito que presenten a la Junta Ejecutiva un participante en el proyecto o la EOD respecto de la solicitud de registro objeto de la apelación, con arreglo a lo exigido o autorizado en los requisitos y normas del MDL.

34. Dentro de los siete días siguientes a la interposición de un recurso, la Junta Ejecutiva presentará la información especificada en el párrafo 32 *supra* al [órgano de apelación].

35. Toda información que corresponda a lo especificado en el párrafo 33 *supra* y que haya servido de base para la resolución se incorporará también en el expediente. Dentro de los siete días siguientes a la interposición de un recurso, la Junta Ejecutiva presentará esa información al [órgano de apelación].

36. El apelante adjuntará a su recurso, y de este modo incorporará en el expediente, toda la información especificada en el párrafo 33 *supra* que haya servido de base para su apelación.

37. La Junta Ejecutiva adjuntará a su respuesta, y de este modo introducirá en el expediente, toda la información especificada en el párrafo 33 *supra* que haya servido de base para su respuesta.

B. Recursos relativos a solicitudes de expedición

38. En los recursos que se refieren a solicitudes de expedición, la información que constituye el expediente se divide en dos categorías:

a) La información que automáticamente se incluye en el expediente;

b) La información que puede incluirse en el expediente, pero sólo a los efectos de:

i) Hacer valer, en la resolución o respuesta de la Junta Ejecutiva, que la información presentada anteriormente es incompatible con la información aportada como parte de la solicitud de expedición sometida a apelación, o contraria a ella, sin que se haya dado una explicación suficiente;

ii) Refutar, en el recurso del apelante, una aseveración de la Junta Ejecutiva, en su resolución o respuesta, en el sentido de que la información presentada anteriormente es incompatible con la información aportada como parte de la solicitud de expedición sometida a apelación, o contraria a ella, sin que se haya dado una explicación suficiente.

39. La siguiente información se incorporará automáticamente en el expediente:
- a) Todo fallo anterior que haya emitido el [órgano de apelación] respecto de la solicitud de expedición objeto de la apelación;
 - b) La resolución de la Junta Ejecutiva y toda resolución anterior de ésta sobre la solicitud de expedición objeto de la apelación;
 - c) Todo recurso o respuesta que el mismo apelante haya presentado anteriormente al [órgano de apelación] como parte de un recurso anterior respecto de la misma solicitud de expedición que se ha sometido a apelación;
 - d) Toda información por escrito que se presente a la Junta Ejecutiva como parte de la solicitud de expedición objeto de la apelación.
40. La siguiente información podrá incorporarse en el expediente, pero sólo a los efectos especificados en el párrafo 38 b) *supra*:
- a) Toda información por escrito que se haya presentado a la Junta Ejecutiva como parte de cualquier solicitud de expedición anterior relativa a la misma actividad de proyecto;
 - b) Toda información por escrito que se presente a la Junta Ejecutiva como parte de la solicitud de expedición actual relativa a la actividad de proyecto;
 - c) El informe de vigilancia publicado antes de la actual solicitud de expedición y respecto de ella;
 - d) Toda otra información por escrito que presenten a la Junta Ejecutiva un participante en el proyecto o la EOD respecto de la solicitud de expedición objeto de la apelación, con arreglo a lo exigido o autorizado en los requisitos y normas del MDL.
41. Dentro de los siete días siguientes a la interposición de un recurso, la Junta Ejecutiva presentará la información especificada en el párrafo 39 *supra* al [órgano de apelación].
42. Toda información que corresponda a lo especificado en el párrafo 40 *supra* y que haya servido de base para la resolución se incorporará también en el expediente. En los siete días siguientes a la interposición de un recurso, la Junta Ejecutiva presentará esa información al [órgano de apelación].
43. El apelante adjuntará a su recurso, y de este modo incorporará en el expediente, toda la información especificada en el párrafo 40 *supra* que haya servido de base para su apelación.
44. La Junta Ejecutiva adjuntará a su respuesta, y de este modo incorporará en el expediente, toda la información especificada en el párrafo 40 *supra* que haya servido de base para su respuesta.

VIII. Examen y fallo del [órgano de apelación]

45. Al examinar el fondo del asunto y formular su fallo, el [órgano de apelación] tomará en consideración solamente:
- a) El expediente;
 - b) El recurso del apelante;
 - c) La respuesta de la Junta Ejecutiva;
 - d) Toda aclaración solicitada que presente la EOD, de conformidad con el párrafo 21 *supra*;

e) Toda información de hecho que proceda de una fuente cuya exactitud no pueda ponerse en duda (por ejemplo, el día de la semana correspondiente a una determinada fecha).

46. Al examinar el fondo de la cuestión y formular su fallo, el [órgano de apelación]:

a) Se remitirá a las conclusiones sobre los hechos a que haya llegado la Junta Ejecutiva, a menos que sean claramente erróneas;

b) Se remitirá a la interpretación y aplicación de los requisitos y las normas del MDL que haya hecho la Junta Ejecutiva, a menos que sean inadecuadas a la luz del texto de los requisitos y normas del MDL y de los fallos anteriores del [órgano de apelación].

47. El fallo del [órgano de apelación] concluirá de una de las siguientes formas:

a) Reafirmando la resolución de la Junta Ejecutiva;

b) Devolviendo la solicitud de registro o de expedición a la Junta Ejecutiva para que la vuelva a examinar.

48. El [órgano de apelación] preparará un fallo por escrito en que explicará los motivos de su conclusión:

a) Si el fallo se basa, del todo o en parte, en motivos de hecho, abordará cada uno de los elementos especificados en el párrafo 7 *supra*;

b) Si el fallo se basa, del todo o en parte, en motivos relacionados con la interpretación o aplicación de los requisitos y normas del MDL, abordará cada uno de los elementos especificados en el párrafo 8 *supra*;

c) Si el fallo se basa, del todo o en parte, en que la resolución revisada es incompatible con los fallos precedentes, abordará cada uno de los elementos especificados en el párrafo 9 *supra*.

49. El fallo del [órgano de apelación] podrá representar la conclusión de múltiples apelaciones relacionadas con la misma solicitud de registro o expedición.

50. El [órgano de apelación] notificará de su fallo a la Junta Ejecutiva y al apelante. La notificación incluirá el fallo.

IX. Nuevo examen por la Junta Ejecutiva en caso de devolución

A. Decisiones revisadas sobre las solicitudes de registro o expedición

51. Tras recibir la notificación de que el [órgano de apelación] le ha remitido de vuelta una solicitud de registro o expedición, la Junta Ejecutiva volverá a examinar dicha solicitud y adoptará una decisión al respecto. La decisión revisada deberá ser compatible con el fallo del [órgano de apelación].

52. Si la notificación se recibe con más de 21 días de antelación a la reunión siguiente de la Junta Ejecutiva, ésta concluirá su nuevo examen a más tardar el último día de la segunda reunión que celebre después de haber recibido la notificación; de lo contrario, concluirá su nuevo examen a más tardar el último día de la tercera reunión que celebre después de haber recibido la notificación.

53. Al concluir su nuevo examen, la Junta Ejecutiva resolverá proceder de una de las dos formas siguientes:

- a) Registrar la actividad de proyecto propuesta o aprobar la solicitud de expedición;
- b) Rechazar la solicitud de registro o expedición.

B. Resolución revisada en caso de rechazo

54. Si la Junta Ejecutiva, en su nueva decisión, rechaza la solicitud de registro o expedición, en la misma fecha en que tome esa decisión deberá adoptar y comunicar una resolución revisada.

55. La resolución revisada deberá ser compatible con el fallo del [órgano de apelación], y contendrá una explicación de los motivos y fundamentos de la nueva decisión, con inclusión, entre otras cosas, de lo siguiente:

- a) Los hechos y toda interpretación de los hechos que hayan servido de base para la resolución revisada;
- b) Los requisitos y normas del MDL aplicados a los hechos;
- c) La interpretación de los requisitos y normas del MDL aplicados a los hechos;
- d) Una indicación de la compatibilidad de la resolución revisada con el fallo del [órgano de apelación].

56. Dentro de los tres días siguientes a la adopción de su resolución revisada, la Junta Ejecutiva publicará la resolución en el sitio web de la Convención Marco y dará aviso de su publicación a las siguientes partes: los participantes en el proyecto (identificados en el formulario sobre las modalidades de comunicación); la EOD; y las Partes interesadas, a través de la AND de cada Parte.

C. Decisión favorable al registro de la actividad de proyecto propuesta

57. Si la nueva decisión de la Junta Ejecutiva es favorable al registro de la actividad de proyecto propuesta, la secretaría inscribirá dicha actividad como actividad de proyecto del MDL el primer día laborable siguiente a la finalización de la nueva decisión.

58. La fecha efectiva del registro será aquella en que se hayan presentado las revisiones más recientes al informe de validación o a la documentación de apoyo (con exclusión de toda documentación que se haya presentado como parte de un recurso).

D. Decisión favorable a la aprobación de la solicitud de expedición

59. Si en su nueva decisión la Junta Ejecutiva aprueba la solicitud de expedición, deberá dar instrucciones al administrador del registro del MDL para que expida una cantidad especificada de RCE y la abone en la cuenta de transición de la Junta Ejecutiva en el registro del MDL, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 66 del anexo de la decisión 3/CMP.1.

60. Las instrucciones que la Junta Ejecutiva imparta al administrador del registro del MDL se comunicarán a los participantes en el proyecto, identificados en el formulario

sobre las modalidades de comunicación. La secretaría pondrá las instrucciones a disposición del público en el sitio web de la Convención Marco.

X. Tasa de presentación del recurso

A. Recursos relativos a las solicitudes de registro

61. A fin de sufragar los costos del proceso de apelación y disuadir de que se interpongan recursos sin fundamento, la tasa pagadera por los recursos relacionados con solicitudes de registro será de 7.500 dólares de los Estados Unidos en el caso de las actividades de proyecto en pequeña escala, y de 50.000 dólares en el de las actividades de proyecto en gran escala. Sobre la base de su experiencia, el [órgano de apelación] podrá modificar la tasa, según sea necesario, para cubrir los costos del proceso de apelación, disuadir de que se interpongan recursos sin fundamentos y asegurarse de que los apelantes no renuncien a utilizar el proceso.

B. Recursos relativos a solicitudes de expedición

62. A fin de sufragar los costos del proceso de apelación y disuadir de que se interpongan recursos sin fundamento, la tasa pagadera por los recursos relacionados con solicitudes de expedición se basará en la cantidad de reducciones de las emisiones o absorciones certificadas por la EOD en la solicitud de expedición objeto de la apelación. La tasa será la suma de lo siguiente: 0,10 dólares de los Estados Unidos por tonelada, para las primeras 60.000 toneladas de dióxido de carbono equivalente (t de CO₂ eq), más 0,20 dólares de los Estados Unidos por tonelada, para la cantidad que exceda de las primeras 60.000 t de CO₂ eq. Sobre la base de su experiencia, el [órgano de apelación] podrá modificar la tasa, según sea necesario, para cubrir los costos del proceso de apelación, disuadir de que se interpongan recursos sin fundamentos y asegurarse de que los apelantes no renuncien a utilizar el proceso.

XI. Indemnización por daños y perjuicios

63. El [órgano de apelación] no estará autorizado a conceder ninguna indemnización monetaria por daños y perjuicios, a excepción del reembolso de la tasa de presentación de recursos según se dispone en el párrafo 65 *infra*.

64. Si el fallo del [órgano de apelación] devuelve la resolución a la Junta Ejecutiva para que la reexamine, el [órgano de apelación] especificará el recurso o los recursos que condujeron a la devolución.

65. Cuando los recursos conduzcan a la devolución de la resolución a la Junta Ejecutiva, se reembolsará a los apelantes el importe de la tasa de presentación del recurso.

XII. Otras cuestiones de procedimiento

A. Notificaciones y comunicaciones

66. La secretaría prestará apoyo al [órgano de apelación]. El Secretario Ejecutivo nombrará a un funcionario para que actúe de Secretario del [órgano de apelación]. Este funcionario no se ocupará de los trabajos de la Junta Ejecutiva relativos a solicitudes de

registro o expedición ni al fondo de ninguna apelación que se refiera a una solicitud de registro o expedición.

67. El Secretario se encargará, entre otras cosas, de transmitir las notificaciones y comunicaciones, de recibir esas comunicaciones, de registrar la fecha de recepción de las notificaciones y comunicaciones y de llevar el expediente.

68. Cuando, en virtud del presente procedimiento, el [órgano de apelación] o la Junta Ejecutiva deban notificar de algo al apelante en un plazo determinado, el Secretario se encargará de enviarle tal notificación (y toda documentación adjunta) dentro del plazo establecido.

69. La presentación de un recurso o una respuesta se efectuará mediante su transmisión al Secretario.

B. Cálculo del tiempo

70. Al calcular cualquier período de tiempo prescrito en este procedimiento:

- a) Por días se entenderá días civiles, incluidos los sábados, domingos y feriados;
- b) La fecha del acontecimiento a partir del cual comience a correr el período de tiempo prescrito quedará excluida del cálculo (por ejemplo, la fecha de recepción de la notificación no se incluirá en el cálculo del tiempo disponible para responder);
- c) La fecha en que deba presentarse un documento estará incluida en el cálculo.

71. La fecha en que se presente o reciba un documento o se haga entrega de una notificación se basará en la fecha en la zona de la hora media de Greenwich.

72. Un recurso se considerará recibido por el [órgano de apelación] en la fecha en que lo reciba el Secretario.

C. Carácter definitivo de las determinaciones, las desestimaciones, los fallos y las resoluciones

73. Todas las determinaciones, las desestimaciones y los fallos del [órgano de apelación] serán definitivos y no se volverán a examinar o recurrir.

74. Una resolución revisada por la que se rechace una solicitud de registro o expedición o se solicite su modificación podrá ser recurrida por las partes interesadas autorizadas a apelar, de conformidad con el presente procedimiento.

D. Información confidencial

75. La información obtenida de los participantes en los proyectos del MDL que esté marcada como confidencial o amparada por patentes no será revelada por el [órgano de apelación], la Junta Ejecutiva o sus estructuras de apoyo sin el consentimiento por escrito de quien la haya facilitado, como se especifica en el párrafo 6 del anexo de la decisión 3/CMP.1, salvo en el caso de la información que se indica en el párrafo 76 *infra*.

76. Tal como se estipula en el párrafo 6 del anexo de la decisión 3/CMP.1, no se considerará confidencial o amparada por patentes:

- a) La información que deba revelarse en virtud de la legislación nacional;
- b) La información utilizada para determinar la adicionalidad;

c) La información utilizada para describir la metodología relativa a las bases de referencia y su aplicación;

d) La información utilizada en apoyo de las evaluaciones de los efectos ambientales a que se refiere el párrafo 37 c) del anexo de la decisión 3/CMP.1.

77. Al presentar información que esté marcada como confidencial o amparada por patentes, los participantes en los proyectos darán una explicación de los motivos de ello, y la EOD validará o verificará que la información no corresponda a ninguna de las categorías indicadas en el párrafo 76 *supra*.

78. Si el [órgano de apelación] determina que la información marcada como confidencial o amparada por patentes no constituye información de ese tipo, deberá explicar por qué, a su juicio, tal información no es confidencial o no está amparada por patentes.

79. Si el [órgano de apelación] determina que la información marcada como confidencial o amparada por patentes es efectivamente información de ese tipo, emitirá dos fallos:

a) Uno destinado al público, en que la información confidencial y amparada por patentes estará tachada;

b) Otro para la Junta Ejecutiva y el apelante, en que la información confidencial no estará tachada.

E. Mociones y comunicaciones no solicitadas

80. El [órgano de apelación] no examinará ninguna moción.

81. El [órgano de apelación] no examinará ninguna comunicación no solicitada.

F. Comunicaciones referentes al recurso

82. Desde la fecha en que se interponga un recurso hasta el momento en que se dicte la resolución final sobre el asunto, estará estrictamente prohibida toda comunicación oficial u oficiosa referente al recurso entre un miembro de la Junta Ejecutiva (incluida su estructura de apoyo), el apelante y el [órgano de apelación], a excepción de las que se prevén en el presente procedimiento.

G. Procedimientos adicionales establecidos por el [órgano de apelación]

83. El [órgano de apelación] podrá establecer normas de procedimiento adicionales que sean incompatibles con el presente procedimiento.

84. El [órgano de apelación] establecerá procedimientos para cumplir en tiempo oportuno sus obligaciones dimanantes del presente procedimiento.

Anexo III

Recomendación sobre las directrices y modalidades para la puesta en funcionamiento de un programa de préstamos destinado a promover las actividades de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio en los países con menos de diez actividades de ese tipo registradas

I. Antecedentes

1. La Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto (CP/RP), en el párrafo 49 de la decisión 2/CMP.5 adoptada en su quinto período de sesiones, pidió a la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio (en adelante, la Junta) que asignara recursos financieros procedentes de los intereses devengados por el capital del Fondo Fiduciario del mecanismo para un desarrollo limpio, así como de las contribuciones voluntarias que hicieran los donantes, para otorgar préstamos que permitieran sufragar las siguientes actividades en los países en que hubiera menos de diez actividades de proyectos registradas del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL):

- a) La elaboración de los documentos de proyectos;
- b) La validación y la primera verificación de esas actividades de proyectos.

2. En el mismo período de sesiones, la CP/RP, en el párrafo 50 de su decisión 2/CMP.5, decidió que esos préstamos se reembolsarían tras la primera expedición de reducciones certificadas de las emisiones (RCE).

3. También en ese período de sesiones, la CP/RP, en el párrafo 51 de la decisión 2/CMP.5, pidió a la Junta que recomendara directrices y modalidades para la puesta en funcionamiento de las actividades descritas en los párrafos 1 y 2 *supra* a fin de examinarlas en su sexto período de sesiones.

4. La Junta, en su 56ª reunión, examinó el proyecto de directrices y modalidades en cuestión, preparado por la secretaría sobre la base de la orientación impartida por la Junta en reuniones anteriores, y convino en someter el presente proyecto a la consideración de la CP/RP en su sexto período de sesiones, tal como se había solicitado.

II. Definiciones

5. A los efectos del presente documento, se aplicarán las definiciones que figuran en el anexo de la decisión 3/CMP.1 (modalidades y procedimientos del MDL).

III. Asignación de fondos

6. Por la presente decisión, la CP/RP establece un programa destinado a otorgar préstamos para financiar las siguientes actividades en los países que tengan menos de diez actividades de proyectos del MDL registradas:

- a) La elaboración de los documentos de proyectos;

b) La validación y la primera verificación de esas actividades de proyectos.

7. La secretaría calculará y determinará anualmente, al 1º de enero, los intereses devengados del capital del Fondo Fiduciario del mecanismo para un desarrollo limpio, que, junto con las contribuciones voluntarias que se reciban de los donantes para el programa mencionado en el apartado III *supra* (en adelante, el programa de préstamos), constituirán los recursos financieros asignados para los préstamos y los correspondientes gastos administrativos durante ese año.

IV. Organismo de ejecución

8. La secretaría seleccionará una institución pública o privada a la que contratará para que administre el programa de préstamos (en adelante, el organismo de ejecución), mediante un proceso de contratación pública, a menos que se trate de un organismo de las Naciones Unidas, realizado de conformidad con las normas y reglamentos pertinentes de las Naciones Unidas. El contrato tendrá una duración de cinco años, y podrá ser prorrogado por otros tres años. Tras su expiración, la secretaría organizará un nuevo proceso de contratación pública para seleccionar un organismo de ejecución.

9. En el proceso de selección del organismo de ejecución, la secretaría seleccionará a una institución que, entre otras cosas:

a) Tenga experiencia demostrada en el establecimiento y funcionamiento de programas de préstamos o subvenciones destinados a países en desarrollo o países con economías en transición para la financiación de actividades de proyectos del MDL o de aplicación conjunta, u otras actividades de reducción de las emisiones o aumento de la absorción;

b) Tenga la capacidad de operar eficazmente en relación con actividades de proyectos ejecutadas en las regiones de África, Asia y el Pacífico, Europa Oriental, y América Latina y el Caribe;

c) Posea un sistema que garantice el empleo de recursos humanos con la competencia técnica necesaria para desempeñar satisfactoriamente todas las funciones que deberá cumplir el organismo de ejecución;

d) Posea suficiente solidez financiera;

e) Tenga un buen historial de trabajo;

f) Cuenten con un plan y arreglos eficaces en relación con el costo para gestionar los gastos administrativos del programa de préstamos.

10. El organismo de ejecución deberá:

a) Encargarse de la iniciación de los préstamos, lo que incluirá:

i) La promoción del programa de préstamos entre los participantes en los proyectos y los consultores en actividades de proyectos del MDL a través de sitios web especiales, en conferencias y/o mediante folletos y otros materiales;

ii) La recepción y selección de las solicitudes de préstamos;

b) Realizar evaluaciones de las actividades de proyectos mencionados en las solicitudes y tomar decisiones sobre la concesión de los préstamos a los solicitantes;

c) Administrar la corriente de fondos, lo que incluirá:

i) La firma de acuerdos de préstamo con los solicitantes seleccionados (en adelante, los beneficiarios de los préstamos);

- ii) El desembolso de fondos a los beneficiarios de los préstamos;
- iii) El cobro del reembolso de los préstamos por los beneficiarios;
- d) Seguir de cerca los avances en las actividades de proyectos financiadas mediante el programa de préstamos y el cumplimiento de los acuerdos de préstamo por los beneficiarios.

11. La secretaría transferirá fondos al organismo de ejecución con carácter anual, cuando éste lo solicite, para el desempeño de las funciones mencionadas en el párrafo 10 *supra*. Esto se efectuará sobre la base de un pronóstico de los desembolsos de préstamos y del presupuesto de los gastos administrativos en el correspondiente período anual, que el organismo de ejecución preparará y presentará anualmente a la secretaría. Ésta aprobará los documentos indicados en el párrafo 15 a) *infra* que le proporcionará el organismo de ejecución, antes de efectuar la transferencia de fondos.

12. En caso de que se estén agotando los recursos, el organismo de ejecución podrá solicitar a la secretaría que le gire fondos adicionales entre una y otra transferencia anual. La secretaría examinará la solicitud y hará las transferencias de fondos adicionales que correspondan. En cualquier caso, la cantidad total de fondos que la secretaría transfiera al organismo de ejecución en un período de 12 meses no excederá de la cuantía de los recursos financieros asignados al programa de préstamos por la secretaría para ese período, de conformidad con el párrafo 7 *supra*.

13. Los gastos administrativos del organismo de ejecución se mantendrán en el nivel óptimo para que el programa de préstamos funcione de manera eficiente y económica durante todo el período del contrato. En caso de que la secretaría determine, por ejemplo a través de los estados financieros anuales y/o de los informes trimestrales mencionados en el párrafo 15 a) y b) *infra*, que los gastos administrativos representan una parte inadecuadamente alta de los fondos totales gastados y desembolsados, la secretaría examinará la situación y podrá pedir al organismo de ejecución que revise sus procedimientos operacionales a fin de reducir los gastos administrativos, rescindir el contrato con el organismo de ejecución, o informar de la cuestión a la CP/RP, para que la examine e imparta orientación al respecto.

14. El organismo de ejecución establecerá una estructura orgánica interna (por ejemplo, un comité) para que efectúe los exámenes y adopte las decisiones sobre la concesión de préstamos a los solicitantes de forma sistemática y coherente, manteniendo la integridad, en el marco del desempeño de la función enunciada en el párrafo 10 b) *supra*.

V. Supervisión por la secretaría

15. La secretaría supervisará el desempeño del organismo de ejecución mediante:
- a) La aprobación de los planes de actividades, los presupuestos y los estados financieros anuales. Con este fin, el organismo de ejecución preparará y presentará a la secretaría:
 - i) Planes de actividades anuales, que indiquen su enfoque, su organización, sus recursos y sus sugerencias para la gestión del programa de préstamos;
 - ii) Presupuestos anuales, que contengan pronósticos de los desembolsos de fondos para los préstamos, los reembolsos y los gastos administrativos;
 - iii) Estados financieros anuales, que ofrezcan información sobre las cantidades desembolsadas, canceladas, reembolsadas, pasadas a pérdida y aceleradas.

b) El examen de los informes periódicos. Con este fin, el organismo de ejecución preparará y presentará a la secretaría informes trimestrales sobre las solicitudes de préstamos (que indiquen, por ejemplo, el número de solicitudes que se hayan presentado, que estén en la fase de la debida diligencia, y que se hayan aceptado, rechazado o aplazado) y sobre las carteras de proyectos (que indiquen, entre otras cosas, el número de acuerdos de préstamo firmados, la cuantía de los fondos desembolsados y los avances en las actividades de proyectos financiadas, por ejemplo la terminación de los documentos de proyectos, la validación, la verificación, la cancelación, los reembolsos y los pases a pérdida). El último informe trimestral de cada año civil comprenderá un examen del desempeño y un resumen de los datos más importantes de ese año (como complemento del estado financiero a que se hace referencia en el párrafo 15 a) iii) *supra*).

c) La aprobación de los procedimientos operacionales, los criterios detallados para la selección de las actividades de proyectos y las plantillas. Con este fin, el organismo de ejecución preparará un proyecto de procedimientos operacionales para la presentación y tramitación de las solicitudes de proyectos, criterios detallados para la selección de las actividades de proyectos y diversas plantillas por ejemplo para las solicitudes, las notas sobre ideas de proyectos y los acuerdos de préstamo, y presentará todo ello a la secretaría para su aprobación. Los procedimientos operacionales serán conformes con lo dispuesto en el capítulo VII *infra*, y los criterios detallados para la selección de las actividades de proyectos y las plantillas para los acuerdos de préstamo serán acordes con lo dispuesto en los apéndices A y B, respectivamente, del presente documento.

d) La evaluación del programa de préstamos por un experto independiente. Con este fin, la secretaría contratará a un experto independiente que efectuará la evaluación cuando lo indique la secretaría, de modo que los ajustes que sean necesarios en el programa de préstamos se puedan efectuar en el momento oportuno.

16. En su contrato con el organismo de ejecución, la secretaría incluirá disposiciones que le permitan rescindir el contrato con dicho organismo antes del término del plazo contractual, no sólo en los casos ordinarios regulados por las normas y reglamentos de las Naciones Unidas (como los de fuerza mayor o de quiebra del contratista), sino también en caso de que considere que el desempeño del organismo de ejecución es insatisfactorio.

17. La secretaría deberá:

a) Examinar los resultados del programa de préstamos y la eficiencia y eficacia de las operaciones del organismo de ejecución con respecto, entre otras cosas, a lo siguiente:

- i) La tasa de utilización de los fondos;
- ii) El número de proyectos financiados y su distribución geográfica;
- iii) La tasa de éxito de las actividades de proyectos financiadas en lo que respecta a su aprobación para el registro y la expedición;

b) Examinar las conclusiones y recomendaciones del experto independiente, formuladas en la evaluación del programa de préstamos que se menciona en el párrafo 15 d) *supra*;

c) Examinar y aprobar los presupuestos, planes de actividades y estados financieros anuales del organismo de ejecución, como se indica en el párrafo 15 a) *supra*;

d) Informar a la CP/RP sobre el estado de aplicación del programa de préstamos, como se indica en el párrafo 21 *infra*.

18. La secretaría tendrá el derecho de convocar al organismo de ejecución si tiene preocupaciones serias en relación con su desempeño y, en todo caso, antes de adoptar la decisión de rescindir el contrato con el organismo de ejecución.

19. Si la secretaría determina, sobre la base de los exámenes a que se hace referencia en el párrafo 17 *supra* o de otros incidentes, que las disposiciones de las directrices y modalidades para el programa de préstamos deben modificarse a fin de mejorar los resultados o el funcionamiento del programa de préstamos, pedirá orientación a la Junta. Si la Junta revisa posteriormente las directrices y modalidades, la secretaría aplicará las directrices y modalidades revisadas a título provisional.

20. Si la Junta revisa las directrices y modalidades para el programa de préstamos, de conformidad con el párrafo 19 *supra*, la secretaría incluirá en su informe anual a la CP/RP mencionado en el párrafo 21 *infra* una recomendación sobre las directrices y modalidades revisadas, para que la CP/RP la examine en su período de sesiones siguiente. Una vez que la CP/RP haya decidido aprobar, aprobar con modificaciones o rechazar las directrices y modalidades revisadas, la secretaría efectuará los ajustes del caso en la aplicación del programa de préstamos tan pronto como sea posible.

VI. Presentación de informes a la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto

21. La secretaría informará una vez por año a la CP/RP sobre el estado de aplicación del programa de préstamos, facilitándole, entre otras cosas:

a) Las cifras correspondientes a los préstamos solicitados, los préstamos aprobados y los acuerdos de préstamo firmados, así como los fondos desembolsados por país y por tipo y tamaño de proyecto;

b) Las cifras de los fondos comprometidos y desembolsados por país y por tipo y tamaño de proyecto;

c) Las cifras de los fondos comprometidos y desembolsados, desglosadas por partidas de gastos (es decir, elaboración del documento de proyecto, validación y primera verificación);

d) Exámenes del desempeño del organismo de ejecución;

e) Recomendaciones sobre proyectos de directrices y modalidades revisadas para el programa de préstamos, preparados de conformidad con el párrafo 20 *supra*, cuando sea el caso.

VII. Procedimiento para la presentación de solicitudes, su aprobación, el desembolso de fondos y el reembolso

22. La entidad que desee solicitar un préstamo presentará una solicitud al organismo de ejecución utilizando las plantillas (por ejemplo, un formulario de solicitud) elaboradas por el organismo de ejecución, como se indica en el párrafo 15 c) *supra*, y adjuntando a ellas la documentación justificativa que defina el organismo de ejecución.

23. El organismo de ejecución examinará la solicitud para comprobar que esté completa y efectuará un control inicial de su admisibilidad. En esta fase, el organismo de ejecución podrá pedir al solicitante aclaraciones e información adicional, y visitar el lugar de la

actividad de proyecto (planificada), cuando sea el caso, para verificar la realidad de dicha actividad y/o identificar a los participantes en el proyecto.

24. Una vez comprobado que la solicitud está completa, y si ésta supera el control inicial de la admisibilidad, el organismo de ejecución efectuará una evaluación detallada de la actividad de proyecto propuesta en la solicitud, en lo que respecta a su viabilidad financiera y sus perspectivas de rentabilidad, así como a su admisibilidad como actividad de proyecto del MDL, realizando una visita al lugar, si procede. En dicha evaluación el organismo de ejecución aplicará los criterios detallados para la selección de las actividades de proyectos que él mismo elaborará sobre la base de lo dispuesto en el apéndice A del presente documento, como se indica en el párrafo 15 c) *supra*.

25. El organismo de ejecución decidirá si otorgará el préstamo a la actividad de proyecto. Si la decisión es positiva, el organismo de ejecución firmará un acuerdo de préstamo con el solicitante, utilizando para ello la plantilla elaborada por el propio organismo de conformidad con las directrices expuestas en el apéndice B del presente documento.

26. El organismo de ejecución desembolsará los fondos al beneficiario del préstamo de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de préstamo firmado.

27. El beneficiario del préstamo reembolsará los fondos al organismo de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de préstamo firmado. El beneficiario del préstamo comenzará a reembolsar los fondos a partir del momento de la primera expedición de RCE para la actividad de proyecto.

28. El organismo de ejecución seguirá de cerca los progresos realizados en la actividad de proyecto y los acontecimientos conexos que puedan ser causa, por ejemplo, de ulteriores desembolsos, o de la cancelación, el pase a pérdida o la aceleración, hasta que el préstamo se haya reembolsado en su totalidad.

29. El organismo de ejecución vigilará el cumplimiento del acuerdo de préstamo por parte del beneficiario de éste y adoptará las medidas que correspondan, con inclusión de medidas judiciales, si es el caso.

Apéndice I

Criterios de selección para la concesión de préstamos a actividades de proyectos del mecanismo para el desarrollo limpio

1. Los participantes en las actividades de proyectos que se financien con el programa de préstamos deberán:
 - a) Poseer integridad, y no tener en su haber ningún proceso judicial por negligencia profesional, fraude y/o cualquier otra actividad que pueda suscitar dudas sobre su integridad;
 - b) Tener la capacidad suficiente para ejecutar y llevar adelante la actividad de proyecto, incluido el apoyo de terceros.
2. Las actividades de proyectos que se financien con el programa de préstamos deberán:
 - a) Estar situadas en un país con menos de diez actividades de proyectos registradas del mecanismo para el desarrollo limpio (MDL) al 1° de enero del año en que se presente la solicitud de préstamo al organismo de ejecución;
 - b) Utilizar tecnología comercialmente viable y disponible en el mercado;
 - c) Ser viables desde el punto de vista financiero;
 - d) Tener altas probabilidades de conseguir financiación para el proyecto;
 - e) Tener altas probabilidades de ser puestas en marcha y completadas en lo que respecta a los permisos, las licencias, el riesgo político, etc.;
 - f) Estar concebidas para generar reducciones de las emisiones o aumentos de la absorción estimados en por lo menos:
 - g) 15.000 t de CO₂ eq como promedio anual durante el primer período de acreditación, en los países no clasificados por las Naciones Unidas como países menos adelantados (PMA) o pequeños Estados insulares en desarrollo;
 - h) 7.500 t de CO₂ eq como promedio anual durante el primer período de acreditación, en los países clasificados como PMA o pequeños Estados insulares en desarrollo;
 - i) Cumplir los criterios de admisibilidad de las actividades de proyectos del MDL o de un programa de actividades del MDL, según se definen en los documentos sobre la materia aprobados por la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto y por la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio.

Apéndice II

Directrices sobre las condiciones de los préstamos

1. El deudor (beneficiario del préstamo) será un participante en la actividad de proyecto.
2. El préstamo estará exento del cobro de intereses.
3. El solicitante deberá pagar una tasa única inicial. El organismo de ejecución pondrá de lado esa tasa en el presupuesto del programa de préstamos y la devolverá al beneficiario del préstamo una vez que comience el reembolso (deduciéndola del primer reembolso).
4. El desembolso del préstamo se efectuará cuando se cumplan determinados hitos, por ejemplo, cuando el organismo de ejecución tome la decisión de otorgar el préstamo a la actividad de proyecto, cuando se publique el documento de proyecto correspondiente en el sitio web de la Convención Marco o cuando se registre la actividad de proyecto en el proceso del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL) de la Convención Marco. Podrá estudiarse también la posibilidad de un desembolso escalonado, a fin de mitigar los riesgos asociados con los fondos.
5. El préstamo se pagará directamente al proveedor del servicio (es decir, el asesor/consultor del MDL en el caso de la elaboración de un documento de proyecto, y/o la entidad operacional designada (EOD) en el caso de la validación o la primera verificación). Sólo se efectuarán pagos al beneficiario del préstamo si la opción anterior no resulta práctica.
6. El beneficiario del préstamo reembolsará el préstamo en efectivo.
7. El beneficiario del préstamo comenzará a reembolsar el préstamo al organismo de ejecución desde el primer año en que se expedían reducciones certificadas de las emisiones (RCE) para la actividad de proyecto. El reembolso se efectuará normalmente en una cuota. En casos excepcionales, el organismo de ejecución podrá aceptar un período de reembolso de dos o tres años.
8. Como garantía del préstamo, el organismo de ejecución podrá solicitar a la secretaría que "retenga" RCE expedidas para la actividad de proyecto hasta que se haya completado el reembolso.
9. Si una actividad de proyecto no se ha registrado en el proceso del MDL de la Convención Marco pero se ha puesto en marcha y ha generado ingresos, el préstamo deberá igualmente reembolsarse en efectivo. En este caso, si no se efectúa el reembolso, el organismo de ejecución podrá recurrir al litigio.
10. Los acuerdos incluirán la obligación del beneficiario del préstamo de informar periódicamente al organismo de ejecución sobre los aspectos principales de la actividad de proyecto, y de velar por que no haya fraude, corrupción o faltas de conducta.
11. El beneficiario del préstamo seleccionará la oferta más competitiva tras haber pedido a los proveedores de servicios (es decir, los asesores/consultores del MDL y/o las EOD) que presenten cotizaciones sobre la base de un mandato claramente definido.
12. El préstamo podrá ser anulado por cualquiera de las partes si la actividad de proyecto se abandona, si el participante en el proyecto ya no necesita los fondos, o si el organismo de ejecución determina que el beneficiario del préstamo ha infringido el acuerdo de préstamo (por ejemplo, por una falta de conducta).

13. Un préstamo podrá acelerarse (lo que significa que el reembolso pasará a ser exigible de inmediato en su totalidad) si el organismo de ejecución determina que el beneficiario del préstamo ha infringido el acuerdo de préstamo (por ejemplo, por una falta de conducta).

14. Un préstamo podrá reembolsarse anticipadamente en parte o en su totalidad si el beneficiario ya no necesita los fondos y dispone de suficientes recursos para reintegrar el préstamo.

15. Un préstamo podrá ser pasado a pérdida por el organismo de ejecución si el proyecto se ha abandonado, si no se ha registrado en el proceso del MDL de la Convención Marco, salvo en el caso mencionado en el párrafo 9 *supra*, o si se interrumpe por cualquier otra razón, por ejemplo por quiebra.

16. El beneficiario del préstamo informará regularmente al organismo de ejecución sobre los avances en la actividad de proyecto en lo que respecta a los pasos principales, como la obtención de permisos y licencias, la construcción y la validación, utilizando para ello una plantilla que elaborará el organismo de ejecución. Estos informes podrán agregarse y resumirse en los informes periódicos que el propio organismo de ejecución presente a la secretaría.

Anexo IV

Recomendación sobre las atribuciones de los miembros de la Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio

I. Naturaleza de las funciones

1. La Junta Ejecutiva del mecanismo para un desarrollo limpio (en adelante, "la Junta") supervisa el mecanismo para un desarrollo limpio (MDL) bajo la autoridad y orientación de la Conferencia de las Partes en calidad de reunión de las Partes en el Protocolo de Kyoto (CP/RP), y responde plenamente ante ella.
2. En este contexto, y de conformidad con la orientación pertinente impartida por la CP/RP, la Junta es el órgano regulador del MDL, y se encarga, entre otras cosas, de lo siguiente:
 - a) La elaboración de un marco de políticas claro y amplio, mediante la adopción y la revisión de normas, procedimientos, directrices y, en caso necesario, aclaraciones;
 - b) La realización de funciones reguladoras relacionadas con el funcionamiento del MDL, como la aprobación de nuevas metodologías, la acreditación de entidades operacionales, el examen de las solicitudes de registro y expedición, según sea necesario, y el funcionamiento del registro del MDL, a fin de asegurar que todas las actividades del MDL se lleven a cabo de conformidad con el marco de políticas establecido;
 - c) La puesta a disposición del público de información sobre el MDL, como el marco de políticas y la información relativa a las actividades de proyectos y a las reducciones certificadas de las emisiones expedidas;
 - d) La provisión de apoyo para la consecución de los objetivos de política específicos que establezca la CP/RP;
 - e) La promoción del conocimiento del MDL y de la labor de la Junta entre los interesados;
 - f) La presentación de informes sobre sus actividades en cada período de sesiones de la CP/RP y, cuando proceda, la recomendación de directrices nuevas o revisadas a la CP/RP para su examen.
3. La Junta desempeña sus funciones ejecutivas y de supervisión delegando tareas en su estructura de apoyo y examinando las propuestas que ésta le somete. La secretaría presta servicios a la Junta y es su principal fuente de apoyo. Además, la Junta establece grupos y grupos de trabajo y recaba, en caso necesario, la participación de expertos externos para el desempeño de tareas específicas.

II. Conocimientos y aptitudes

4. Todos los miembros y miembros suplentes de la Junta deberían:
 - a) Contar con experiencia y competencia en la elaboración de marcos estratégicos y de políticas en los procesos de reglamentación, de preferencia, aunque no necesariamente, en un entorno internacional;
 - b) Conocer las perspectivas empresariales relativas a la inversión en el campo del medio ambiente;

c) Conocer y entender el proceso intergubernamental en relación con el cambio climático u otros acuerdos sobre el medio ambiente, y tener una visión de la relación que existe entre la lucha contra el cambio climático y la promoción del desarrollo sostenible;

d) Estar dispuestos a estudiar y entender más a fondo las decisiones de la CP/RP relativas al MDL, así como la orientación ya establecida por la Junta;

e) Exhibir el más alto nivel de profesionalismo y competencia, y comprometerse a desempeñar sus funciones a título personal y de conformidad con el código de conducta de la Junta¹;

f) Demostrar su voluntad de gestionar eficazmente el MDL y de trabajar en equipo con los demás miembros y miembros suplentes, particularmente en relación con la búsqueda del consenso;

g) Tener un buen conocimiento del inglés (escrito y oral).

5. En general, los miembros de la Junta deberían aportar perspectivas de los sectores público y privado, así como de las comunidades no gubernamentales pertinentes, y contar en particular con conocimientos técnicos, jurídicos y económicos de interés para el MDL.

6. Los miembros y miembros suplentes tendrán la oportunidad de participar en actividades de orientación e información ofrecidas por la secretaría a fin de profundizar sus conocimientos y comprensión de las directrices existentes del MDL y de las cuestiones específicas en las que deban intervenir.

III. Tiempo de dedicación previsto

7. Los miembros y miembros suplentes de la Junta se deberán comprometer a lo siguiente:

a) Asistir a entre seis y ocho reuniones por año civil, que requerirán un tiempo de dedicación de aproximadamente 45 a 75 días laborables al año, incluido el tiempo de viaje, más unos 20 a 30 días laborables de preparativos al año;

b) Ocupar la presidencia o la vicepresidencia en las reuniones de un grupo y/o grupo de trabajo, en caso de ser nombrados, lo cual requerirá un tiempo de dedicación de aproximadamente 20 a 55 días laborables al año, incluido el tiempo de viaje, más unos 15 a 30 días laborables de preparativos al año;

c) Participar en otras actividades de la Junta y en actividades y actos externos relacionados con la pertenencia a la Junta, lo cual requerirá un tiempo de dedicación de entre 10 y 20 días laborables al año.

8. Además, el Presidente y el Vicepresidente de la Junta deberán dedicar tiempo adicional a la coordinación y la preparación de las actividades de la Junta y a su representación en otros actos, lo cual supondrá un máximo de 50 días laborables al año.

IV. Proceso de elección

9. De conformidad con la decisión 3/CMP.1 y el reglamento de la Junta², los miembros y miembros suplentes serán propuestos por los correspondientes grupos geográficos y serán elegidos por el MDL por un período de dos años. Podrán cumplir como máximo dos mandatos consecutivos como miembros o miembros suplentes.

¹ http://cdm.unfccc.int/EB/047/eb47_repan62.pdf.

² Decisión 4/CMP.1.