

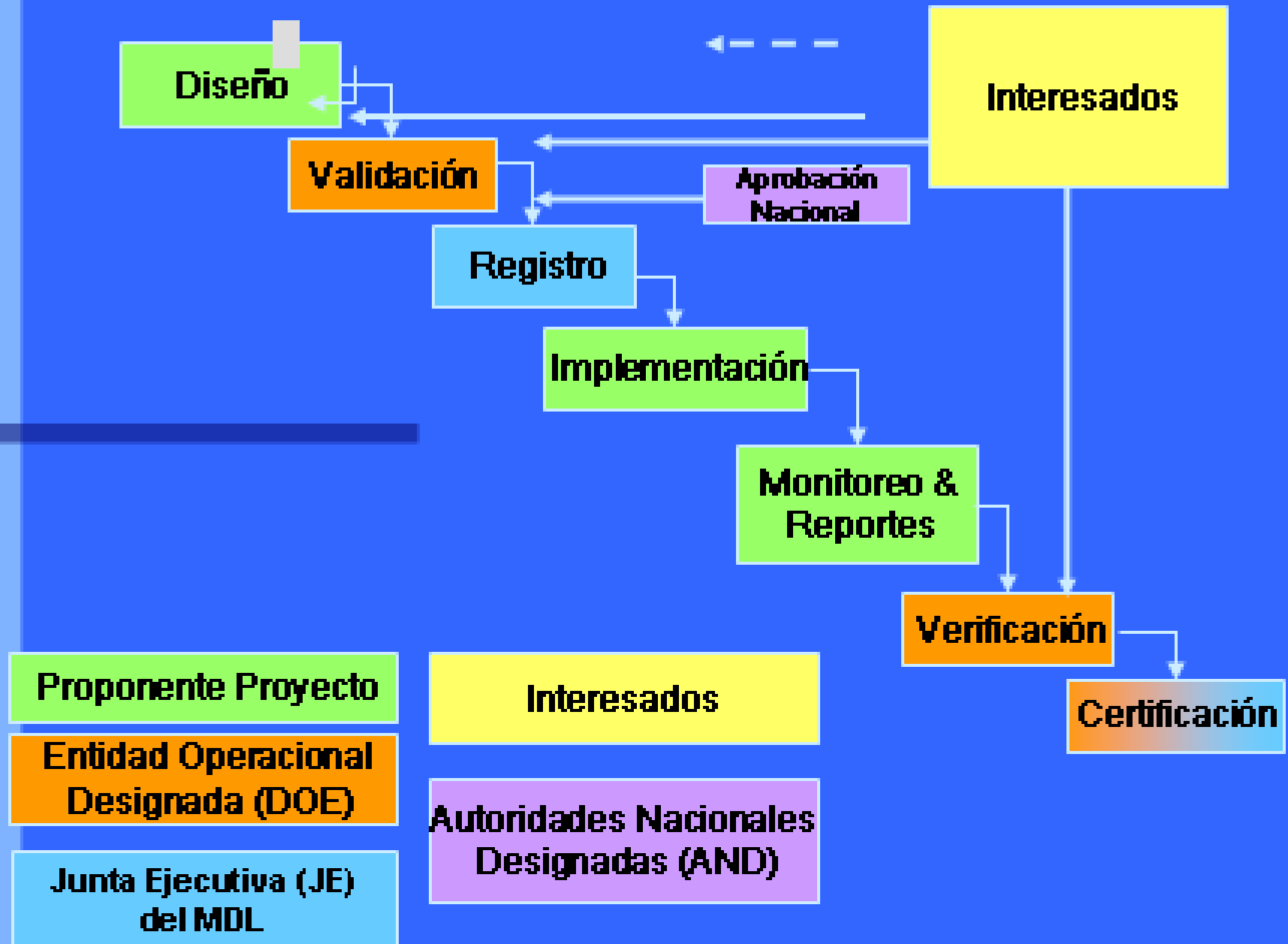
# Formulación de Programas de Actividades: Aspectos Clave de los Documentos



**Leonidas Osvaldo Girardin**  
**Fundación Bariloche / CONICET**

Taller del Proyecto CD4CDM. Fase II sobre MDL Programático  
Managua, 23 y 24 de Junio de 2008

# Ciclo para Proyectos del MDL

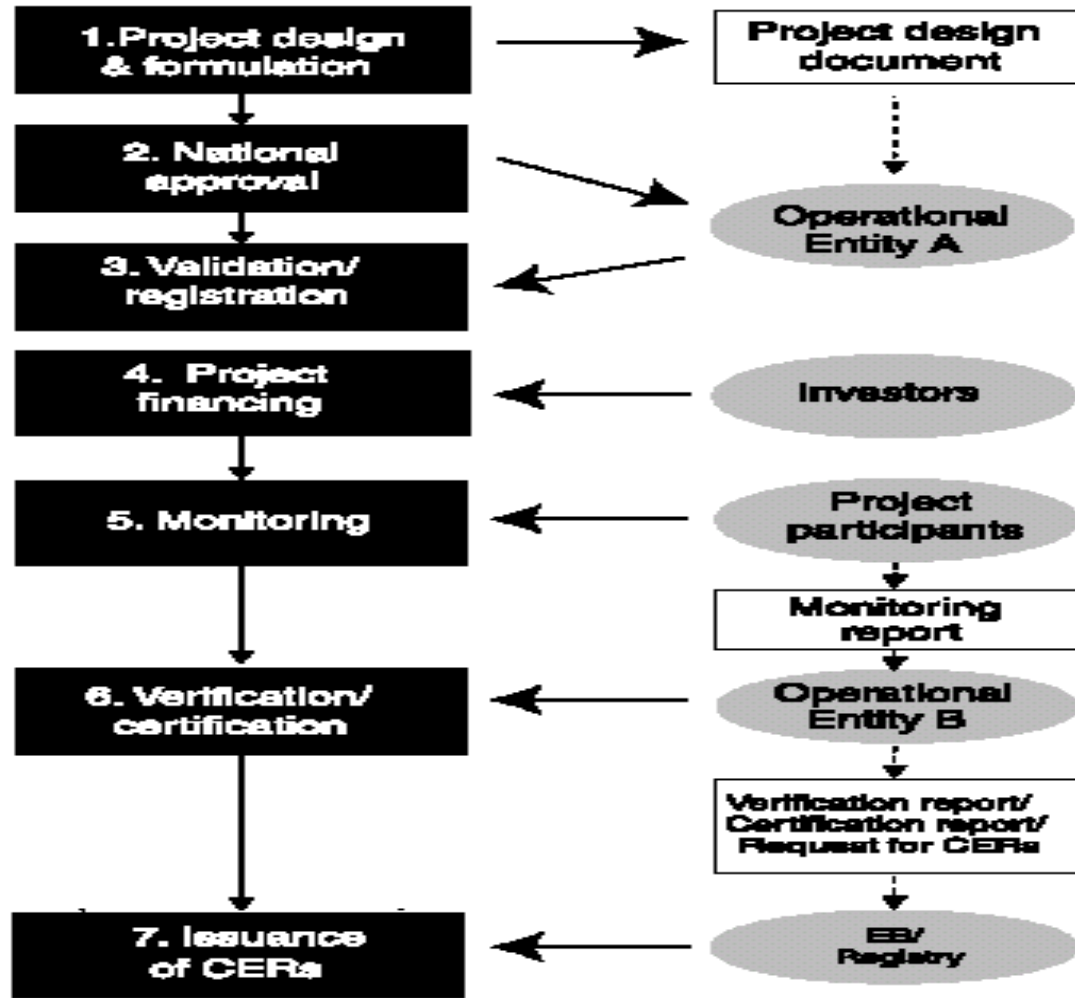


# Ciclo de un Proyecto MDL

## Project cycle for the CDM

Project description; Baseline methodology; Monitoring methods/plan; GHG emissions; Statement of env. impact; Stakeholder comments

National CDM Authority; Government consent; Government confirmation that the project meets in sustainable development



**Legends:**

**Activity**

**Report**

**Institution**

# Formulación de los PoAs

- *Procedimientos: “Procedures for Registration of a PoA as a single CDM Project Activity (CPA) and issuance of certified emission reductions for a PoA”.*
  - Preparación del DD del PoA y del DD de la CPA por parte de la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora.
  - Requerimientos para el Registro del PoA
  - Inclusión de una Actividad Programática de MDL (CPA) bajo un PoA registrado
  - Requerimientos para la Emisión de los CERs de un PoA.
  - Implicancias de una metodología aprobada puestas en suspenso o retiradas bajo un PoA.
  - Renovación del Período de Crédito para un CPA bajo un PoA.

# Formulación de los PoAs

## ■ Preparación del PoA-DD

- Identificación de la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora, País Anfitrión y los participantes del PoA.
- Definición de los Límites geográficos del PoA en los que las CPAs incluidas en el PoA serán llevadas a cabo.
- Descripción de las P&M o metas que promoverá el PoA.
- Confirmación que el PoA es una acción voluntaria de la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora.
- Demostración que en ausencia del MDL: (a) la medida voluntaria propuesta no sería desarrollada; (b) la política y las reglamentaciones vigentes no serían cumplidas y (c) que el PoA llevará a un mayor grado de cumplimiento de las medidas y reglamentaciones vigentes. Esto se constituiría en la demostración de adicionalidad del PoA en su conjunto.

# Formulación de los PoAs

- **Preparación del PoA-DD (Continuación - II)**
  - Descripción de la CPA típica que será incluida en el PoA (tecnologías utilizadas, justificación de la elección de una metodología aprobada de línea de base y monitoreo, demostración de adicionalidad y contabilización de las fugas).
  - Definición del criterio de elegibilidad para la inclusión de una Actividad de Proyecto como CPA bajo el PoA (criterio de demostración de adicionalidad, tipo y alcance de la información provista por cada CPA para asegurar su elegibilidad).
  - Fecha de inicio y plazo no superior a los 28 años (60 para A&R).
  - Descripción de los arreglos operacionales y de manejo establecidos por la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora para la implementación del PoA incluyendo procedimientos para evitar la doble contabilidad, evitar el doble registro, etc.).

# Formulación de los PoAs

- **Preparación del PoA-DD (Continuación - III)**
  - Descripción del Plan de Monitoreo para la CPA desarrollado de acuerdo con la Metodología de Monitoreo aprobada e identificación de los datos paramétricos que deben ser aplicados y/o monitoreados.
  - Descripción de los métodos estadísticos propuestos de muestreo que serán usados por las DOEs para verificar las reducciones/remociones de emisiones alcanzadas por la CPA bajo el PoA. Si la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora optara por un método que no usara el muestreo debe definir un sistema transparente para asegurar que no existe doble contabilidad y que el estado de cada CPA se puede verificar en cualquier momento.
  - Análisis ambiental del PoA tal como establecen las M&P del MDL. Si este análisis no ha sido tomado para el PoA pero sí para los CPA esto debe describirse en los documentos CDM-CPA-DD y CDM-PoA-DD.

# Formulación de los PoAs

- Preparación del PoA-DD (Continuación – IV)
  - Si los comentarios de los “*stakeholders*” locales fueran formulados al nivel de los CPA esto debe describirse en los documentos CDM-CPA-DD y CDM-PoA-DD.
  - Una confirmación de que la ayuda oficial al desarrollo no está siendo desviada a la implementación del PoA en aquellos casos de utilización de fondos públicos.
- Requerimientos:
  - La Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora debe definir de manera clara la CPA dentro del PoA.
  - Debe también obtener las cartas de aprobación (de acuerdo con las Guías de la JE) de cada País Anfitrión y cada Parte Anexo I involucrada en el PoA.
  - Preparación del DD del CPA (CDM-CPA-DD) teniendo en cuenta el PoA propuesto.

# Formulación de los PoAs

## ■ Preparación del CPA-DD

- Referencias geográficas u otra identificación, nombre, detalle de contacto del responsable por el CPA.
- País Anfitrión
- Fecha de Inicio, tipo (fijo o renovable) y duración del período de crédito del CPA. La fecha de inicio coincide con la inscripción del CPA en el PoA, mientras no exceda los límites del PoA.
- Información consignada en el PoA para cada CPA sobre: criterios de elegibilidad, demostración de adicionalidad, cálculo de la línea de base de emisiones y las reducciones/remociones de emisiones.
- Análisis ambientales de acuerdo con las M&P del MDL aunque el análisis haya sido hecho para todo el PoA propuesto.

# Formulación de los PoAs

- Preparación del CPA-DD (Continuación II)
  - Información de cómo fueron tratados los comentarios de los "*stakeholders*" locales aunque esto haya sido hecho para todo el PoA.
  - Confirmación que el CPA no está registrado como una Actividad de Proyecto MDL ni dentro de otro PoA registrado.

# Formulación de los PoAs

- **Requerimientos para el Registro del PoA**
  - La Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora debe remitir a la DOE: el CDM-PoA-DD; un CDM-CPA-DD específico para el PoA con información genérica de todas las CPA y un CDM-CPA-DD basado en la aplicación del PoA a un caso real.
  - La DOE llevará adelante las funciones de validación / inclusión o las de verificación / certificación para el PoA. Previo requerimiento, la JE puede autorizar que la DOE lleve a cabo todas esas funciones para un solo PoA.
  - LA DOE enviará la requisitoria para el registro del PoA propuesto usando el "*PoA registration request form*" (F-CDM-PoA-REG) junto con el informe de validación y la documentación de apoyo.

# Formulación de los PoAs

- **Requerimientos para el Registro del PoA (Continuación II)**
  - La validación de la DOE debe reunir requisitos adicionales a los de las M&P del MDL:
    - Adicionalidad del PoA
    - Criterios de Elegibilidad para la inclusión de la CPA propuesta en un PoA registrado, incluyendo el criterio para mostrar la adicionalidad del CPA.
    - Arreglos Operativos y de Manejo establecidos por la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora para la implementación del PoA
    - Consistencia entre el CDM-PoA-DD y el CDM-CPA-DD de ese PoA en especial que será usado para la inclusión del CPA en el PoA registrado.
  - El PoA debe cumplir también con los Procedimientos para el registro de una Actividad de Proyecto MDL (p.40 Decisión 3/CMP.1 y Anexo III de la Decisión 4/CMP.1).

# Formulación de los PoAs

- **Inclusión de una CPA bajo un PoA Registrado**
  - Una CPA puede ser incluida en una PoA registrada en cualquier momento de la duración de la PoA. Para incluir la CPA Adicional en la PoA existente, la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora el CDM-CPA-DD completo a la misma DOE que solicitó el registro de la PoA para que haya consistencia en el chequeo. La Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora puede enviar más de un CDM-CPA-DD al mismo tiempo.
  - La DOE debe cotejar la información del CDM-CPA-DD con el PoA y la documentación requerida y si se confirma la integridad y consistencia incluir la CPA propuesta en el PoA registrado enviando el archivo del CDM-CPA-DD a la JÉ a través de la página Web de la UNFCCC, con una periodicidad que no debe ser mayor que uno por mes.
  - Los CDM-CPA-DD enviados por la DOE serán incluidos automáticamente en el PoA registrado. La DOE, la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora y la AND serán automáticamente notificadas del estado del PoA.

# Formulación de los PoAs

- **Inclusión de una CPA bajo un PoA Registrado (Continuación II)**
  - **Identificación y consecuencias de inclusiones erróneas**
    - Si la AND o un miembro de la JE identifican un error que descalifique una CPA para ser incluida en el PoA la Secretaría de la JE debe ser notificada inmediatamente.
    - La JE decidirá si excluir la CPA del PoA. La Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora, la DOE y la AND serán notificadas.
    - **Consecuencias de la exclusión**
      - La CPA excluida no puede ser reincluida en otra PoA ni como Actividad de Proyecto MDL.
      - La DOE deberá adquirir y transferir al Registro MDL de la JE, en los 30 días siguientes de la exclusión, la cantidad de reducciones equivalentes a los CERs emitidos cuando la CPA ahora excluida fue incluida.
      - La futura inclusión de la CPA y la emisión de CERs para ese PoA será puesta en suspenso y todas las CPA enviadas serán revisadas para determinar si alguna otra CPA tampoco califica.

# Formulación de los PoAs

- **Inclusión de una CPA bajo un PoA Registrado (Continuación III).**
  - El proceso de revisión lo desarrollará una DOE que no haya llevado a cabo la validación, registro, inclusión o verificación de la CPA relacionada con dicho PoA y será la que eleve el informe a la JE.
  - La JE establecerá un equipo que analice el informe de revisión de la DOE y haga recomendaciones.
  - La JE decidirá si se excluye otra CPA adicional y la aplicación de las consecuencias previstas. Sólo cuando todas las cancelaciones sean confirmadas se levantará la puesta en suspenso del PoA.

# Formulación de los PoAs

- **Pedido de emisión de los CERs para el PoA.**
  - Los procedimientos par la verificación, certificación y pedido de emisión de los CERs están en los párrafos 62 a 64 de la Decisión 3/CMP.1 y los procedimientos para la revisión de los pedidos de emisión de los CERs están en el Anexo IV de la Decisión 4/CMP.1 y posteriores resoluciones que tome la JE. La frecuencia de pedidos de emisiones de CERs por parte de las DOE no debe ser inferior a 3 meses.
  - Las funciones de la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora serán:
    - Mantener todos los informes de monitoreo de todas las CPA de acuerdo con lo estipulado en el CDM-PoA-DD.
    - Poner a disposición todos los informes de monitoreo requeridos por las DOE con propósitos de verificación.
  - Las funciones de las DOE serán:
    - Identificar las CPA que serán consideradas para la verificación de acuerdo con los métodos y procedimientos usados para la verificación de la cantidad de reducciones de emisiones conseguidos por la CPA dentro del PoA, determinado en el CDM-PoA-DD.
    - Hacer públicos en la página Web de la UNFCCC todos los informes de monitoreo recibidos de las Entidades Coordinadoras y/o Gerenciadoras.
    - Verificar y certificar sistemáticamente la correcta implementación y operación del mantenimiento del sistema de registro

# Formulación de los PoAs

## ■ Pedido de emisión de los CERs para el PoA.

### (Continuación II)

- Las DOE que conduzcan la verificación deben incluir en el informe la descripción de cómo se aplicaron los métodos y procedimientos de verificación estipulados en el CDM-PoA-DD.
- La DOE debe pedir la emisión de los CERs a través del *“CDM form to submit verification and certification reports and to request issuances for a PoA”* (F-CDM-PoA-REQCERS) a través del Sitio Web de la UNFCCC. El pedido debe identificar las CPA cubiertas y el período de monitoreo verificado para cada CPA, períodos que deben ser consecutivos. El pedido de emisión debe consignar las reducciones de emisiones certificadas verificadas. El período de revisión es de 6 semanas de recibido el pedido.
- La Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora elevará un pedido para transmitir los CERs emitidos con las modalidades acordadas por los participantes del proyecto.

# Formulación de los PoAs

## ■ Implicancias de una Metodología Aprobada Puesta en Suspenso o Retirada.

- Si una Metodología Aprobada es puesta en suspenso o retirada por otro motivo que no sea incluirla en una Metodología Consolidada, ninguna nueva CPA puede ser incluida en el PoA.
- Si la Metodología es revisada y reemplazada por su inclusión en una Metodología Consolidada, el PoA deberá ser revisado y los cambios acordados por la DOE y aprobados por la JE. La aprobación de la JE define una nueva versión de PoA y el CDM-CPA-DD específico para ese PoA.
- Una vez que los cambios fueron aprobados por la JE cada nueva CPA debe usar la nueva versión del CDM-CPA-DD específico para ese PoA.
- Las CPA incluidas antes que la metodología fuese puesta en suspenso o retirada, aplicarán la última versión del CDM-CPA-DD específica para el PoA, en el momento de la renovación del período de acreditación.

# Formulación de los PoAs

- **Renovación del Período de Acreditación de una CPA bajo un PoA.**
  - **Determinación de las condiciones para la renovación del período de acreditación de una CPA.**
    - De acuerdo con la última Guía para PoAs debe aplicarse la última versión de los “Procedimientos para la Renovación del Período de Acreditación de una Actividad de Proyecto MDL Registrada”. Cada 7 años (20 para las A&R). Las Entidades Coordinadoras y/o Gerenciadoras deben preparar (en lugar de una versión revisada del CDM-PDD):
      - Una versión completa del CDM-PoA-DD
      - Una nueva versión del CDM-CPA-DD específico para ese PoA.
    - El resultado de este proceso define una nueva versión del PoA y del CDM-CPA-DD específico para ese PoA.
  - **CPA**
    - Para renovar el período de acreditación del CPA la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora la última versión completa del CDM-CPA-DD a la DOE, una vez que se aseguró que el CPA cumple con todos los requerimientos.
    - La DOE debe cotejar la información del CDM-CPA-DD con la última versión del PoA y la documentación requerida. Una vez probada la consistencia e integridad, renueva el período de acreditación de la CPA a través de la página Web de la UNFCCC. Estos envíos deben ser agrupados y no pueden tener una frecuencia mayor a uno por mes

# Formulación de los PoAs

- **Renovación del Período de Acreditación de una CPA bajo un PoA.**
  - **CPA**
    - El CDM-CPA-DD queda automáticamente incluido en el PoA registrado. La DOE, la Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora y la DNA son notificadas automáticamente del estado del PoA.
  - **Identificación y consecuencias de una renovación errónea.**
    - Si la DNA o un miembro de la JE identifica un error que descalifique una CPA para su renovación, el Secretariado de la JE debe ser notificado.
    - La JE debe decidir si excluye la CPA de la PoA con efecto inmediato. La Entidad Coordinadora y/o Gerenciadora, la DOE que renovó el período de acreditación de la CPA y las DNAs involucradas serán informadas del error y de la resolución de la JE.

# Formulación de los PoAs

- **Renovación del Período de Acreditación de una CPA bajo un PoA. (Continuación II).**
  - **Identificación y consecuencias de una renovación errónea (continuación II)**
    - **Las consecuencias de la exclusión:**
      - La CPA excluida no podrá ser reincluida nuevamente en cualquier otra PoA o calificar como una Actividad de Proyecto MDL.
      - La DOE que incluyó la CPA deberá adquirir y transferir a la cuenta de cancelación mantenida en el Registro de MDL de la JE, dentro de los 30 días, la cantidad de reducción de emisiones equivalente a la cantidad de CERs emitidos al PoA originados en la inclusión de dicha CPA.
      - La futura inclusión de nuevas CPA y la emisión de CERs para ese PoA serán puestas en suspenso y todas las CPA serán revisadas para determinar si alguna otra CPA no califica.
    - **Una DOE que no haya validado, registrado, incluido o verificado este PoA será la que conduzca esta revisión y elevará el informe de revisión a la JE.**

# Formulación de los PoAs

- **Renovación del Período de Acreditación de una CPA bajo un PoA. (Continuación III).**
  - **Identificación y consecuencias de una renovación errónea (continuación III)**
    - La JE establecerá un equipo para analizar el informe de revisión de la DOE y hacer recomendaciones.
    - La JE decidirá si se excluyen CPA adicionales y las consecuencias. Una vez requeridas y confirmadas todas las se levanta la suspensión de la CPA.

# Formularios de los Programas de Actividades

- Formularios:  
[http://cdm.unfccc.int/Reference/PDDs\\_Forms/index.html](http://cdm.unfccc.int/Reference/PDDs_Forms/index.html)
- 8 Documentos (Versiones PDF y Word)
  - CDM-PoA-DD-SSC-AR
  - CDM-CPA-DD-SSC-AR
  - CDM-PoA-DD-AR
  - CDM-CPA-DD-AR
  - CDM-PoA-DD
  - CDM-CPA-DD
  - CDM-SSC-PoA-DD
  - CDM-SSC-CPA-DD

# CDM-PoA-DD

CLEAN DEVELOPMENT MECHANISM  
PROGRAMME OF ACTIVITIES DESIGN DOCUMENT FORM  
(CDM-PoA-DD) Version 01

## CONTENTS

- A. General description of programme of activities (PoA)
- B. Duration of the programme of activities
- C. Environmental Analysis
- D. Stakeholder comments
- E. Application of a baseline and monitoring methodology to a typical CDM Programme Activity (CPA)

## Annexes

- Annex 1: Center information on Coordinating/managing entity and participants of PoA
- Annex 2: Information regarding public funding
- Annex 3: Baseline information
- Annex 4: Monitoring plan

## NOTE

This form is for the submission of a CDM PoA whose CPAs apply a large scale approved methodology.

At the time of requesting registration this form must be accompanied by a CDM-CPA-DD form that has been specified for the proposed PoA, as well as by one completed CDM-CPA-DD (using a real case).

## SECTION A. General description of programme of activities (PoA)

### A.1 Title of the programme of activities:

>>

### A.2. Description of the programme of activities:

>> Here the following information will be included

1. General operating and implementing framework of PoA
2. Policy/measure or stated goal of the PoA
3. Confirmation that the proposed PoA is a voluntary action by the coordinating/managing entity.

### A.3. Coordinating/managing entity and participants of POA:

>> Here the following information shall be included

1. Coordinating or managing entity of PoA as the entity which communicates with the Board
2. Project participants being registered in relation to the PoA. Project participants may or may not be involved in one of the CPAs related to the PoA.

### A.4. Technical description of the programme of activities:

#### A.4.1. Location of the programme of activities:

>>

##### A.4.1.1. Host Party(ies):

>>

##### A.4.1.2. Physical/ Geographical boundary:

>> Definition of the boundary for the PoA in terms of a geographical area (e.g., municipality, region within a country, country or several countries) within which all CDM programme activities (CPAs) included in the PoA will be implemented, taking into consideration the requirement that all applicable national and/or sectoral policies and regulations of each host country within that chosen boundary.

#### A.4.2. Description of a typical CDM programme activity (CPA):

>>

##### A.4.2.1. Technology or measures to be employed by the CPA:

>>

##### A.4.2.2. Eligibility criteria for inclusion of a CPA in the PoA:

>> Here only a description of criteria for enrolling the CPA shall be described, the criteria for demonstrating additionality of CPA shall be described in section E.5

##### A.4.3. Description of how the anthropogenic emissions of GHG by sources are reduced by a CPA below those that would have occurred in the absence of the registered PoA (assessment and demonstration of additionality):

>> Here the following shall be demonstrated:

- (i) The proposed PoA is a voluntary coordinated action;

# CDM-PoA-DD



- (ii) If the PoA is implementing a voluntary coordinated action, it would not be implemented in the absence of the PoA;
- (iii) If the PoA is implementing a mandatory policy/regulation, this would/is not enforced;
- (iv) If mandatory a policy/regulation are enforced, the PoA will lead to a greater level of enforcement of the existing mandatory policy/regulation.

The information presented here shall constitute the demonstration of additionality of the PoA as a whole.

#### A.4.4. Operational, management and monitoring plan for the programme of activities:

##### A.4.4.1. Operational and management plan:

>> Description of the operational and management arrangements established by the coordinating/managing entity for the implementation of the PoA, including:

- (i) a record keeping system for each CPA under the PoA,
- (ii) a system/procedure to avoid double accounting e.g. to avoid the case of including a new CPA that has been already registered either as CDM project activity or as a CPA of another PoA,
- (iii) the provisions to ensure that those operating the CPA are aware and have agreed that their activity is being subscribed to the PoA;

##### A.4.4.2. Monitoring plan:

>> Here the following information will be provided:

- (i) Description of the proposed statistically sound sampling method/procedure to be used by DOEs for verification of the amount of reductions of anthropogenic emissions by sources or removals by sinks of greenhouse gases achieved by CPAs under the PoA.
- (ii) In case the coordinating/managing entity opts for a verification method that does not use sampling but verifies each CPA (whether in groups or not, with different or identical verification periods) a transparent system is to be defined and described that ensures that no double accounting occurs and that the status of verification can be determined anytime for each CPA;

##### A.4.5. Public funding of the programme of activities:

>>

#### SECTION B. Duration of the programme of activities

##### B.1. Starting date of the programme of activities:

>>

##### B.2. Length of the programme of activities:

>>



**C.1. Please indicate the level at which environmental analysis as per requirements of the CDM modalities and procedures is undertaken. Justify the choice of level at which the environmental analysis is undertaken:**

>>

- 1. Environmental Analysis is done at PoA level
- 2. Environmental Analysis is done at CPA level

**C.2. Documentation on the analysis of the environmental impacts, including transboundary impacts:**

>>

**C.3. Please state whether in accordance with the host Party laws/regulations, an environmental impact assessment is required for a typical CPA, included in the programme of activities (PoA):**

>>

#### SECTION D. Stakeholders' comments

>>

**D.1. Please indicate the level at which local stakeholder comments are invited. Justify the choice:**

- 1. Local stakeholder consultation is done at PoA level
- 2. Local stakeholder consultation is done at CPA level

Note: If local stakeholder comments are invited at the PoA level, include information on how comments by local stakeholders were invited, a summary of the comments received and how due account was taken of any comments received, as applicable.

**D.2. Brief description how comments by local stakeholders have been invited and compiled:**

>>

**D.3. Summary of the comments received:**

>>

**D.4. Report on how due account was taken of any comments received:**

>>

#### SECTION E. Application of a baseline and monitoring methodology

This section shall demonstrate the application of the baseline and monitoring methodology to a typical CPA. The information defines the PoA specific elements that shall be included in preparing the PoA specific form used to define and include a CPA in this PoA (PoA specific CDM-CPA-DD).

**E.1. Title and reference of the approved baseline and monitoring methodology applied to each CPA included in the PoA:**

>>

# CDM-PoA-DD



**E.2. Justification of the choice of the methodology and why it is applicable to each CPA:**

>>

**E.3. Description of the sources and gases included in the CPA boundary**

>>

**E.4. Description of how the baseline scenario is identified and description of the identified baseline scenario:**

>>

**E.5. Description of how the anthropogenic emissions of GHG by sources are reduced below those that would have occurred in the absence of the CPA being included as registered PoA (assessment and demonstration of additionality of CPA): >>**

>>

**E.5.1. Assessment and demonstration of additionality for a typical CPA:**

>> Here the PPs shall demonstrate, using the procedure provided in the baseline and monitoring methodology applied, additionality of a typical CPA.

**E.5.2. Key criteria and data for assessing additionality of a CPA:**

>> Here the PPs shall provide the key criteria for assessing additionality of a CPA when proposed to be included in the registered PoA. The criteria shall be based on additionality assessment undertaken in E.5.1 above. The project participants shall justify the choice of criteria based on analysis in above section.

It shall be demonstrated how these criteria would be applied to the additionality of a typical CPA at the time of inclusion.

NOTE: Information provided here shall be incorporated into the CDM-CPA-DD that has been specified for this PoA and shall be included in documentation submitted by project participants at registration of PoA.

**E.6. Estimation of Emission reductions of a CPA:**

**E.6.1. Explanation of methodological choices, provided in the approved baseline and monitoring methodology applied, selected for a typical CPA:**

>>

**E.6.2. Equations, including fixed parametric values, to be used for calculation of emission reductions of a CPA:**

>>

**E.6.3. Data and parameters that are to be reported in CDM-CPA-DD form:**

*(Copy this table for each data and parameter)*

<b>Data / Parameter:</b>	
Data unit:	
Description:	



Source of data used:	
Value applied:	
Justification of the choice of data or description of measurement methods and procedures actually applied :	
Any comment:	

**E.7. Application of the monitoring methodology and description of the monitoring plan:**

**D.7.1. Data and parameters to be monitored by each CPA:**

*(Copy this table for each data and parameter)*

<b>Data / Parameter:</b>	
Data unit:	
Description:	
Source of data to be used:	
Value of data applied for the purpose of calculating expected emission reductions in section B.5	
Description of measurement methods and procedures to be applied:	In this section the project participants shall provide description of equipment used for measurement, if applicable, and its accuracy class.
QA/QC procedures to be applied:	
Any comment:	

**E.7.2. Description of the monitoring plan for a CPA:**

>>

**E.8. Date of completion of the application of the baseline study and monitoring methodology and the name of the responsible person(s)/entity(ies)**

>>

# CDM-PoA-DD



PROGRAMME OF ACTIVITIES DESIGN DOCUMENT FORM  
(CDM-PoA-DD) - Version 01



CDM – Executive Board

page 7

Annex 1

CONTACT INFORMATION ON COORDINATING/MANAGING ENTITY and PARTICIPANTS  
IN THE PROGRAMME of ACTIVITIES

Organization:	
Street/P.O.Box:	
Building:	
City:	
State/Region:	
Postfix/ZIP:	
Country:	
Telephone:	
FAX:	
E-Mail:	
URL:	
Represented by:	
Title:	
Salutation:	
Last Name:	
Middle Name:	
First Name:	
Department:	
Mobile:	
Direct FAX:	
Direct tel:	
Personal E-Mail:	

Annex 2

INFORMATION REGARDING PUBLIC FUNDING

Annex 3

BASELINE INFORMATION

Annex 4

MONITORING INFORMATION

-----

This template shall not be altered. It shall be completed without modifying/adding headings or logo, format or font.

# CDM-CPA-DD

CDM PROGRAMME ACTIVITY DESIGN DOCUMENT FORM (CDM-CPA-DD) - Version 01



NAME /TITLE OF THE PoA: \_\_\_\_\_



CDM – Executive Board

page 1

CLEAN DEVELOPMENT MECHANISM  
PROGRAM ACTIVITY DESIGN DOCUMENT FORM (CDM-CPA-DD)  
Version 01

## CONTENTS

- A. General description of CDM programme activity (CPA)
- B. Eligibility of CPA Estimation of Emission Reductions
- C. Environmental Analysis
- D. Stakeholder comments

## Annexes

- Annex 1: Contact information on entity/individual responsible for the CPA
- Annex 2: Information regarding public funding
- Annex 3: Baseline information
- Annex 4: Monitoring plan

## NOTE:

- (i) This form is for the submission of CPAs that apply a large scale methodology using provisions of the proposed PoA.
- (ii) The coordinating/managing entity shall prepare a CDM Programme Activity Design Document (CDM-CPA-DD)<sup>1,2</sup> that is specified to the proposed PoA by using the provisions stated in the PoA DD. At the time of requesting registration the PoA DD must be accompanied by a CDM-CPA-DD form that has been specified for the proposed PoA, as well as by one completed CDM-CPA-DD (using a real case). After the first CPA, every CPA that is added over time to the PoA must submit a completed CDM-CPA-DD.

<sup>1</sup> The latest version of the template form CDM-CPA-DD is available on the UNFCCC CDM web site in the reference/document section.

<sup>2</sup> At the time of requesting validation/registration, the coordinating managing entity is required to submit a completed CDM-POA-DD, the PoA specific CDM-CPA-DD, as well as one of such CDM-CPA-DD completed (using a real case).

CDM PROGRAMME ACTIVITY DESIGN DOCUMENT FORM (CDM-CPA-DD) - Version 01



NAME /TITLE OF THE PoA: \_\_\_\_\_



CDM – Executive Board

page 2

## SECTION A. General description of CDM programme activity (CPA)

### A.1. Title of the CPA:

>>

### A.2. Description of the CPA:

>>

### A.3. Entity/individual responsible for CPA:

>> Here the information on the entity/individual responsible of the CPA shall be included, hence forth referred to as CPA implementer(s). CPA implementers can be project participants of the PoA, under which the CPA is submitted, provided the name is included in the registered PoA.

### A.4. Technical description of the CPA:

#### A.4.1. Identification of the CPA:

>>

##### A.4.1.1. Host Party:

>>

#### A.4.1.2. Geographic reference of other means of identification allowing the unique identification of the CPA (maximum one page):

>> Geographic reference or other means of identification<sup>3</sup>, Name/contact details of the entity/individual responsible for the CPA, e.g. in case of stationary CPA geographic reference, in case of mobile CPAs means such as registration number, GPS devices.

#### A.4.2. Duration of the CPA:

##### A.4.2.1. Starting date of the CPA:

>>



##### A.4.2.2. Expected operational lifetime of the CPA:

>>

<sup>3</sup> E.g. in case of stationary CPA geographic reference, in case of mobile CPAs means such as registration number, GPS devices.

# CDM-CPA-DD

CDM PROGRAMME ACTIVITY DESIGN DOCUMENT FORM (CDM-CPA-DD) - Version 01

 NAME /TITLE OF THE PoA: \_\_\_\_\_   
CDM – Executive Board page 3

**A.4.3. Choice of the crediting period and related information:**

Renewable crediting period: Or

Fixed Crediting period

[Delete the one that is not applicable]

A.4.3.1. Starting date of the crediting period:

>>

A.4.3.2. Length of the crediting period, first crediting period if the choice is renewable CP:

>>

NOTE: Please note that the duration of crediting period of any CPA shall be limited to the end date of the PoA regardless of when the CPA was added..

A.4.4. Estimated amount of emission reductions over the chosen crediting period:

>>



A.4.5. Public funding of the CPA:

>>

A.4.6. Confirmation that CPA is neither registered as an individual CDM project activity nor is part of another Registered PoA:

>>

CDM PROGRAMME ACTIVITY DESIGN DOCUMENT FORM (CDM-CPA-DD) - Version 01

 NAME /TITLE OF THE PoA: \_\_\_\_\_   
CDM – Executive Board page 4

**SECTION B. Eligibility of CPA and Estimation of emissions reductions**

B.1. Title and reference of the Registered PoA to which CPA is added:

>>

B.2. Justification of the why the CPA is eligible to be included in the Registered PoA ;

>>

B.3. Assessment and demonstration of additionality of the CPA, as per eligibility criteria listed in the Registered PoA:

>>

B.4. Description of the sources and gases included in the project boundary and proof that the CPA is located within the geographical boundary of the registered PoA.

>>

B.5. Emission reductions:

B.5.1. Data and parameters that are available at validation:

B.5.2. Ex-ante calculation of emission reductions:

>>

B.5.3. Summary of the ex-ante estimation of emission reductions:

>>

Year	Estimation of project activity emissions (tonnes of CO <sub>2</sub> e)	Estimation of baseline emissions (tonnes of CO <sub>2</sub> e)	Estimation of leakage (tonnes of CO <sub>2</sub> e)	Estimation of overall emission reductions (tonnes of CO <sub>2</sub> e)
Year A				
Year B				
Year C				
Year ...				
Total (tonnes of CO <sub>2</sub> e)				

B.6. Application of the monitoring methodology and description of the monitoring plan:

B.6.1. Description of the monitoring plan:

>>

# CDM-CPA-DD

CDM PROGRAMME ACTIVITY DESIGN DOCUMENT FORM (CDM-CPA-DD) - Version 01



NAME /TITLE OF THE PoA: \_\_\_\_\_



CDM – Executive Board

page 5

## SECTION C. Environmental analysis

>>

**C.1. Please indicate the level at which environmental analysis as per requirements of the CDM modalities and procedures is undertaken. Justify the choice of level at which the environmental analysis is undertaken:**

Please tick if this information is provided at the PoA level. In this case sections C.2. and C.3. need not be completed in this form.

**C.2. Documentation on the analysis of the environmental impacts, including transboundary impacts:**

>>

**C.3. Please state whether in accordance with the host Party laws/regulations, an environmental impact assessment is required for a typical CPA, included in the programme of activities (PoA):**

>>

## SECTION D. Stakeholders' comments

>>

**D.1. Please indicate the level at which local stakeholder comments are invited. Justify the choice:**

Please tick if this information is provided at the PoA level. In this case sections D.2. to D.4. need not be completed in this form.

**D.2. Brief description how comments by local stakeholders have been invited and compiled:**

>>

**D.3. Summary of the comments received:**

>>

**D.4. Report on how due account was taken of any comments received:**

>>

CDM PROGRAMME ACTIVITY DESIGN DOCUMENT FORM (CDM-CPA-DD) - Version 01



NAME /TITLE OF THE PoA: \_\_\_\_\_



CDM – Executive Board

page 6

## Annex 1

### CONTACT INFORMATION ON ENTITY/INDIVIDUAL RESPONSIBLE FOR THE CPA

Organization:	
Street/P O Box:	
Building:	
City:	
State/Region:	
Postfix/ZIP:	
Country:	
Telephone:	
FAX:	
E-Mail:	
URL:	
Represented by:	
Title:	
Salutation:	
Last Name:	
Middle Name:	
First Name:	
Department:	
Mobile:	
Direct FAX:	
Direct tel:	
Personal E-Mail:	

## Annex 2

### INFORMATION REGARDING PUBLIC FUNDING

## Annex 3

### BASELINE INFORMATION

## Annex 4

### MONITORING INFORMATION

-----

# Entidades Coordinadoras y/o Gerenciadoras. Funciones

- Obtener la Carta de Aprobación de la AND.
- Preparar el DD de la PoA
- Preparar el DD de la CPA
- Definir de forma clara la CPA dentro del PoA
- Acción Voluntaria
- Identificación de los Participantes del PoA.
- Definir límites geográficos en que las CPA incluidas serán llevadas a cabo
- Descripción de las P&M
- Demostración de adicionalidad del PoA en su conjunto
- Descripción de la CPA típica que será incluida en el PoA.
- Definir criterio de elegibilidad de la CPA
- Describir los arreglos operacionales y de manejo que establezca para la implementación del PoA.
- Descripción del Plan de Monitoreo
- Descripción de los Métodos Estadísticos de muestreo propuestos que usarán las DOEs. Si no usa muestreo debe definir método transparente.
- Análisis ambiental del PoA (M&P del MDL).

# MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION

- Contactos:  
<http://www.fundacionbariloche.org.ar>
- [logirardin@fundacionbariloche.com.ar](mailto:logirardin@fundacionbariloche.com.ar)