



Descripción General de Gobernanza de Cercarbono





Descripción General de Gobernanza de Cercarbono

**Versión
1.1**

Contenido

Índice de figuras	3
1 Consejo Directivo	4
1.1 Facultades y funciones del Consejo Directivo	4
1.2 Composición y características principales del Consejo Directivo	5
1.2.1 El Chairman	5
1.3 Reuniones del Consejo Directivo	6
2 Proceso de toma de decisiones	8
3 Comités	9
3.1 Comités designados por el Consejo Directivo.....	9
3.1.1 Comité de Auditoría	9
3.1.2 Comités Técnicos	9
3.1.3 Otros comités con propósito especial.....	10
3.2 Comités designados por el Director General	10
3.2.1 Comités para revisión periódica de documentos normativos y metodologías.....	10
3.2.2 Comités para la aprobación de metodologías	11
3.2.3 Comités para otros propósitos específicos	11
4 Director General	13
5 Personal ejecutivo	15
6 Historia del documento	17

Índice de figuras

Figura 1. Organigrama de Cercarbono. 16

1 Consejo Directivo

1.1 Facultades y funciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo (CD) supervisa la gobernanza de los programas de certificación voluntaria de Cercarbono en todas sus dimensiones.

El CD sirve como soporte en la administración y gestión de los programas de certificación voluntaria de la organización y es un ente de apoyo en la toma de decisiones de la organización.

El CD supervisa y proporciona lineamientos y dirección de los programas de certificación de la organización, y sus representantes están facultados para tomar decisiones que busquen el mejoramiento de los programas de certificación, además de guiar en la administración y gestión de los mismos.

Las funciones indelegables del CD incluyen:

- Su propia organización y operación.
- El apoyo en el diseño de la estructura de la organización.
- El establecimiento de políticas y estrategias generales para los programas de certificación.
- La orientación estratégica sobre los objetivos de los programas de certificación, lo cual incluye la identificación de oportunidades y riesgos, y sus formas de abordarlos.
- El apoyo en el desarrollo de nuevas unidades de negocio o iniciativas.
- El establecimiento de políticas de control y administración de riesgos.
- La revisión y análisis de los informes operativos y estratégicos de la administración y el informe anual de los programas de certificación.
- La propuesta de proyectos considerados como estratégicos.
- La mentoría y el desarrollo del liderazgo del equipo directivo de los programas de certificación, así como la evaluación de su desempeño.
- La supervisión de los comités designados de acuerdo con lo que se explica en la **Sección 3**.
- La aprobación de los planes estratégicos.
- Las decisiones acerca de la pertinencia de la participación de la organización o de alguno(s) de sus programas en iniciativas, asociaciones gremiales, programas de acreditación o certificación que, sin ser necesaria para la operación de la organización, pudiese resultar en beneficios competitivos, ya sea a propuesta del CD, o del Director General.
- La identificación de talento clave para los programas de certificación, y la planificación y asesoría en la ocupación de vacantes o la sucesión de los puestos directivos.
- Ofrecer la orientación sobre las mejores prácticas de gobierno corporativo y velar por el cumplimiento de los estándares éticos en los programas de certificación.
- Aprobar cambios mayores en los documentos normativos de los programas de certificación.

1.2 Composición y características principales del Consejo Directivo

El CD estará compuesto de no menos de tres (3) y no más de cinco (5) miembros los cuales sólo pueden ser personas naturales, siendo uno de ellos, el Chairman, representante de los accionistas ante el CD. El número de miembros del CD se establece y puede ser modificado por los accionistas a través del Chairman, (siempre y cuando se apegue al número mínimo y máximo establecido) en cualquier momento.

Los miembros del CD estarán en el cargo por un período de tres (3) años, y podrán ser designados para tres (3) períodos consecutivos adicionales, siempre y cuando cuenten con las calificaciones requeridas, y tengan al menos 18 años y no más de 75 años.

Se deberá promover un escalonamiento adecuado de los plazos durante los que un miembro del CD está en funciones para permitir una rotación y continuidad adecuadas de la organización.

El Chairman, en representación de los accionistas, deberá revisar, al menos bienalmente, los requisitos establecidos para sus nuevos miembros, así como la composición del CD. Como mínimo, dichas revisiones deberán considerar aspectos de diversidad, experiencia, reputación y edad de acuerdo con las necesidades de la organización.

Para proporcionar una dirección efectiva y estratégica a la organización, el CD está compuesto por al menos 50 % de miembros independientes (sin relación directa o indirecta con las operaciones o el personal de la organización).

No es necesario ser accionista para ser designado como miembro del CD.

El Director General de los programas de certificación presidirá las reuniones del CD y asegurará el cumplimiento cabal de las decisiones y resoluciones del mismo. Tendrá la facultad de representar a la organización en cualquier reunión o evento que así lo amerite.

Las vacantes en el CD pueden ocurrir debido al término del período en el cargo de cualquiera de sus miembros que no opte por la reelección, por la renuncia, remoción o fallecimiento de éstos, así como en casos en los que alguna resolución implique el incremento en el número de miembros del CD.

Los candidatos a miembro del CD para llenar cualquier vacante pueden ser propuestos tanto por el mismo CD, por el Chairman, o por el Director General. Los nuevos miembros del CD serán designados por el Chairman, en representación de los accionistas.

El CD deberá tener una política de conflicto de interés activa que todos sus miembros deberán firmar de manera obligatoria.

1.2.1 El Chairman

El Chairman es el representante de los accionistas en el Consejo Directivo. Vela por sus intereses y prioridades, y supervisa la dirección estratégica de la organización asegurando que se tomen decisiones que beneficien a los diferentes grupos de interés.

El Chairman es seleccionado por los accionistas de la organización, y no tiene periodo específico de funciones, por tanto, pueden ser vitalicias, o hasta que los accionistas lo decidan.

Dentro de las funciones del Chairman se encuentran:

- Actuar como enlace entre los accionistas y el consejo directivo, garantizando que los intereses de los primeros sean tenidos en cuenta en el direccionamiento estratégico de la organización.
- Mantener una comunicación constante con los miembros del CD, abordando temas de interés y desarrollo dentro de la organización.
- Participar activamente en la formulación de la estrategia empresarial, para el establecimiento de objetivos claros de corto, mediano y largo plazo de la empresa.
- Apoyar las acciones de relacionamiento corporativo con otras organizaciones, gremios, clientes, desarrolladores, comercializadores, traders, comunidades, entre otros grupos de interés del programa.
- Asegurar el cumplimiento de las mejores prácticas de gobierno corporativo, así como de la implementación de los documentos normativos de los programas de certificación.
- Mantener estrecha colaboración con el Director General, brindando apoyo y orientación para la correcta administración de los programas, la discusión de estrategias, abordaje de los desafíos y capitalización de las oportunidades.
- Evaluar, junto con el CEO, el desempeño de los equipos de trabajo, su remuneración, bonificaciones, además de la implementación de acciones para motivar los equipos y garantizar una comunicación efectiva entre ellos.
- Identificar y gestionar los posibles riesgos de la organización y sus programas de certificación, para tomar las medidas para gestionarlos y minimizarlos.
- Liderar la evaluación del desempeño del CD, identificando áreas de mejora y estableciendo estrategias para su mejor funcionamiento.
- Desarrollo de nuevas líneas de negocio, estándares y programas.
- Aprobar los informes de tipo legal y societario, de la organización.
- Elaboración del presupuesto anual de los programas de certificación.
- La aprobación de convenios de tipo técnico, investigativo, académico, cooperativo entre otros, con entidades públicas o privadas, legalmente constituidas, dotada de personalidad jurídica e inscritas en un determinado registro público.
- En los casos que el Chairman también ostente la representación legal de la organización, tendrá a cargo la firma de los documentos legales del programa, incluyendo los contratos que así se requieran.

1.3 Reuniones del Consejo Directivo

El CD deberá realizar al menos cuatro (4) reuniones al año, una cada trimestre, en un sitio designado o de manera virtual. Estas reuniones serán convocadas por el Director General de la organización, con al menos 15 días calendario de anticipación. Las convocatorias se pueden realizar a través de correo electrónico, vía telefónica, o cualquier otro medio de contacto.

Las reuniones del CD también podrán ser convocadas por el Chairman, o por dos (2) miembros de éste. En estos casos, los miembros podrán hacer la convocatoria de manera

conjunta, a través de correo electrónico, o por intermedio de la asistencia administrativa de la empresa.

No es necesario anunciar por adelantado los asuntos que serán tratados en una reunión específica.

Las reuniones son lideradas por el Director General de la organización, quien hará una presentación de los temas a tratar en la reunión, especificando aquellos que requieran algún tipo de decisión del CD. Cada reunión deberá documentarse, y su acta deberá ser publicada en el sitio web de los programas para información de los grupos de interés.

Todos los miembros del CD tendrán derechos iguales y plenos de participación en las discusiones, debates y consideración de asuntos del CD. Invariablemente, cada uno de sus miembros tendrá un voto en cada asunto o materia tratada en una reunión del CD.

A las reuniones del CD se podrán invitar otras personas, que en su calidad de expertos o grupos de interés, puedan exponer sobre temas específicos relacionados con el desarrollo de la organización.

2 Proceso de toma de decisiones

Las resoluciones del CD serán decididas invariablemente por voto afirmativo de una mayoría de sus miembros no involucrados en asuntos que afecten o se refieran a su desempeño individual o cambio de estatus.

En cualquier reunión, la mayoría de los miembros del CD en funciones constituye el quórum para los asuntos a tratar.

Aunque siempre se vele por tener una posición unánime de los miembros del CD, los actos de la mayoría de los miembros del CD en funciones que constituyan quórum en cierta reunión serán considerados como actos del CD.

No obstante, las siguientes acciones o resoluciones asociadas deberán contar con una mayoría de al menos el 75 % de los miembros del CD en funciones para proceder:

- Cambio o modificación de los objetivos, propósito o de las declaraciones de misión/visión.
- Designación del CEO.
- Establecimiento de alianzas estratégicas.
- Establecimiento de dirección y prioridades de la organización.
- Creación de grupos de apoyo o asesoría que involucren personal externo al CD.
- Decisiones o resoluciones acerca de asuntos que a juicio de algún miembro del CD sean relevantes.
- Cambios mayores a procedimientos, protocolos, estándares o programa(s).

El CD podrá sostener reuniones sin la presencia del Director General, relacionadas con la supervisión de su desempeño individual o asuntos relacionados con potenciales conflictos de interés del mismo.

Cualquier ejecutivo y/o empleado y/o persona de interés cuya opinión, experiencia y/o situación se considere relevante por el CD, podrá ser invitado a participar en cualquier reunión para asuntos específicos a tratar, sin derecho a voto.

Todas las resoluciones y decisiones tomadas en cualquier reunión del CD deberán ser registradas por escrito.

3 Comités

El CD podrá designar comités para auxiliarla en asuntos de su competencia, los cuales serán presididos por un miembro del CD y cuyos integrantes podrán incluir ejecutivos y/o empleados de la organización o personal técnico externo / personas de interés, según la naturaleza del comité particular. Estos comités tienen la finalidad de apoyar al CD para el mejor desempeño de sus funciones. Los comités pueden ser ya sea permanentes o temporales. La facultad para la designación de comités ad-hoc para asuntos meramente operativos de la organización se delega en el Director General, manteniendo al CD facultades amplias para su supervisión.

3.1 Comités designados por el Consejo Directivo

3.1.1 Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría será presidido por un miembro independiente del CD. Los integrantes de este comité deberán designarse preferentemente con base en su conocimiento / formación en contabilidad y/o auditoría, manejo de riesgos tanto financieros como no financieros y las correlaciones de dichos riesgos con la sostenibilidad. Los miembros del comité deberán en conjunto, poseer el conocimiento técnico del ambiente de negocio en el cual opera la organización.

Entre las funciones del Comité de Auditoría se incluyen:

- Proponer a el CD la designación de auditores externos y sus condiciones contractuales, el alcance de su mandato y la revocación o extensión de este.
- La supervisión de los sistemas de controles internos, auditoría interna y administración de riesgos para la detección y discusión de cualquier debilidad de ellos con los auditores externos sin comprometer su independencia, así como proporcionar recomendaciones relativas a ello a el CD.
- La supervisión del proceso de elaboración de reportes relacionados con información financiera obligatoria.

3.1.2 Comités Técnicos

En casos o circunstancias que requieran cambios mayores o no rutinarios a programas o estándares, protocolos, procedimientos o con el propósito de analizar la participación en nuevas iniciativas y campos de actividad, el CD establecerá comités técnicos con propósito específico según sea requerido, los cuales le prestarán asesoría relacionada a los aspectos técnicos y riesgos involucrados, así como sobre rutas de implementación y de mitigación de riesgos técnicos. Cada comité técnico será presidido por un miembro del CD y tendrá como integrantes obligatorios al Director de Programa y al Director Técnico, y como miembros opcionales al resto de los directores y personal relevante de Cercarbono y/o a expertos / personas de interés externos.

La operación de los Comités Técnicos podrá ser delegada en el CEO, quien orientará las discusiones y el proceso mediante el cual se llevará a cabo la toma de decisiones en tal comité.

La decisión final acerca de las acciones propuestas será la del Director de Programa, preferiblemente con el consenso del Director Técnico, aunque la decisión final acerca de la forma en que se presentará la información al presidente del Comité y, por tanto, a el CD para su aprobación, será tomada por el Director General. No obstante, el CD seguirá los procedimientos establecidos para la toma de decisiones.

3.1.3 Otros comités con propósito especial

Bajo circunstancias especiales o cuando se identifica una necesidad específica o existe una obligación mandatada por alguna situación o regulación no prevista en el alcance del Comité de Auditoría o de los Comités Técnicos, pueden formarse Comités con propósito especial temporales, entre otros:

- Comité de Designaciones, con el propósito de hacer propuestas a el CD, relacionadas con la designación, reelección o reemplazo de miembros del CD, así como proporcionar información acerca de los candidatos a miembros independientes del CD.
- Comité de Gobernanza, con el fin de evaluar la operación del CD y analizar y mejorar las prácticas de gobernanza.
- Comité de Ética, para la revisión de los principios y valores de la organización, así como su política de ética y cumplimiento, la promoción del Código de Ética y políticas generales de ética de la organización, el análisis de cualquier violación a las políticas de ética y cumplimiento, así como proponer planes de acción para atender dichos incidentes.
- Comité de Compensaciones, con el propósito de evaluar el estatus de los niveles de compensación de la organización para todos los puestos y compararlos con la práctica prevalente con el fin de fomentar la retención del talento.

3.2 Comités designados por el Director General

El Director General está facultado para la designación de comités relacionados con aspectos puramente operativos y técnicos que así lo requieran de acuerdo con su relevancia o por así estar establecido en los documentos normativos de Cercarbono.

Todos los comités deberán ser conformados por al menos dos miembros de la organización y podrán auxiliarse con personal u organizaciones externas relevantes cuando así se justifique de acuerdo con las características de los temas o asuntos a analizar o tratar. De entre los miembros de la organización se deberá incluir al o a los Director(es) de Programa, a quien(es) directamente compete el asunto respectivo.

Existen cuatro tipos de comités, que se encuentran en estos casos, según se describe a continuación:

3.2.1 Comités para revisión periódica de documentos normativos y metodologías

La revisión periódica de los documentos normativos y las metodologías de los diversos programas de Cercarbono, de acuerdo con lo establecido en la versión vigente de los mismos o en la política aplicable, se realizará a través de un comité formado por el Director de Programa relativo y otros miembros relevantes de la organización, el cual elaborará una propuesta de documento revisado para someterla a la consideración y revisión por el

Director General, así como atenderá los comentarios resultantes de la consulta pública específica para emitir una versión final a ser publicada en el sitio web de Cercarbono.

En caso de que una revisión periódica de documentos normativos coincida con la necesidad o decisión de incorporar nuevas disposiciones relativas a principios a contemplar, alcance general, aplicabilidad, cambios en criterios respecto de los actuales, secciones nuevas o nuevos procedimientos de notoria relevancia para la gestión del proceso de certificación, entonces deberán aplicarse las provisiones de la **Sección 3.1.2**.

3.2.2 Comités para la aprobación de metodologías

El proceso de aprobación de metodologías para su inclusión en el catálogo de metodologías aplicables a proyectos participantes en el ciclo de certificación bajo los programas de Cercarbono, será desarrollado por un comité específico formado por el Director de Programa relativo, el Director Técnico, en su caso, expertos internos a la organización con experiencia en procedimientos, tecnologías y gestión relevantes a la propuesta de metodología sometida a consideración de Cercarbono, así como por una tercera parte independiente con las calificaciones adecuadas según el campo de aplicación y tecnologías cubiertas por tal documento, siguiendo lo establecido en la versión vigente de los documentos normativos de Cercarbono.

Como resultado de este análisis, se hará un reporte resumido y se compilarán los comentarios y acciones desarrolladas para emitir una resolución, así como la justificación del sentido de esta, para la aprobación del Director General, previo a su publicación para comentarios públicos. El comité estará encargado de atender los comentarios resultantes de la consulta pública de dicho documento para emitir una versión final a ser publicada en el sitio web de Cercarbono.

3.2.3 Comités para otros propósitos específicos

Por iniciativa del Director General, o a instancias del CD, o por necesidad o sugerión ante algún tema relevante, podrán formarse otros comités ad-hoc, bajo la designación del Director General, para la revisión y/o análisis y/o resolución de diversas actividades y temas relacionados con la operación del estándar, por ejemplo:

- Análisis de implicaciones de cambios a / nuevas disposiciones, leyes y reglamentos a los que debe someterse los programas de certificación.
- Análisis de desarrollos, tendencias o implementación de nuevos marcos normativos globales para los mercados voluntarios de carbono, economía circular o biodiversidad.
- Desarrollo o revisión mayor de herramientas, plantillas y otros documentos y lineamientos técnicos de la organización.
- Análisis y definición de líneas de actuación ante situaciones relacionadas con ajustes necesarios a créditos emitidos.
- Análisis y definición de sanciones aplicables a Organismos de Validación y Verificación, desarrolladores o titulares de proyectos ante hechos graves relacionados con su actuación, omisiones o falsedad en declaraciones o en la información sometida a Cercarbono, en situaciones no cubiertas específicamente por el marco normativo. En

este caso, el comité será siempre formado, coordinado y presidido por el Director General.

El listado anterior intenta solo ejemplificar de manera nominativa y no limitativo casos en los cuales podría ser justificada la operación de un comité, en el entendimiento de que puede haber múltiples situaciones o motivos diferentes a los enunciados para la formación de otros comités para propósitos específicos; no obstante se seguirá siempre una política de racionalidad en la utilización de los recursos para que la formación y operación de comités sean siempre justificadas y sólo durante el tiempo necesario y con la participación del número mínimo de personas que permitan un adecuado desahogo de los asuntos atendiendo a su importancia y prioridad.

4 Director General

El Director General (CEO) es el funcionario ejecutivo de mayor rango en la organización y tendrá a su cargo todas las operaciones e indicadores de desempeño, proporcionando guía práctica e interviniendo para asegurar el cumplimiento de las metas de los planes de negocios y estratégico incluyendo la expansión del programa, el desempeño financiero, así como la administración general de las operaciones.

El Director General es el tomador de decisiones operacionales más alto de la organización, con la obligación de reportar al CD, y técnicamente está subordinado al Chairman.

El Director General podrá firmar los contratos, certificados y otros documentos, que no impliquen un requerimiento legal exclusivo para los representantes de la organización. Sin embargo, se le podrá otorgar poder legalmente constituido, para ello.

El Director General presidirá las reuniones del CD, las cuales serán coordinadas en tiempo y contenido con el Chairman.

El Director General, en coordinación con el Chairman, y también en posible coordinación con el CD, podrán designar a ejecutivos y empleados, los cuales tendrán la autoridad y desarrollarán las labores que prescriba el Director General para el cumplimiento del diseño, objetivos y necesidades de la organización.

Las principales tareas del Director General incluyen:

- La administración general de la operación y el monitoreo y evaluación del desempeño.
- Conducción de los esfuerzos del personal ejecutivo para el cumplimiento de los planes de largo plazo de la organización.
- La implementación de planes y políticas, así como cambios a las mismas, para asegurar su alineamiento con la planeación estratégica y de negocios.
- El reclutamiento, supervisión y evaluación de los puestos del personal directivo de la organización.
- Reportar y recibir retroalimentación e instrucciones del CD acerca de aspectos de estrategia y gobernanza.
- Representar a la organización ante los grupos de interés y otras contrapartes relevantes.
- Firmar los certificados que de reducción y remoción de GEI y otros activos ambientales que emita Cercarbono.
- Establecer precedentes para la creación del ambiente de trabajo más favorable para alcanzar las metas de la organización. Liderar con el ejemplo la cultura organizacional.
- Gestionar situaciones imprevistas que puedan surgir, tomando decisiones rápidas y efectivas para minimizar el impacto negativo en la empresa.
- Colaborar con el equipo de marketing y ventas para desarrollar estrategias efectivas que impulsen el crecimiento de la empresa, identificando oportunidades de mercado, segmentos de clientes y canales de distribución.
- Garantizar el cumplimiento del marco normativo de los programas de certificación, supervisando el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento normativo en todas las áreas de operación.

- Identificar y desarrollar alianzas estratégicas con otras empresas o instituciones que puedan proporcionar oportunidades de crecimiento, colaboración o acceso a nuevos mercados o tecnologías.
- Implementar programas de gestión de calidad y mejora continua para garantizar la excelencia operativa y la satisfacción del cliente, supervisando la implementación de estándares de calidad y la identificación de áreas de mejora.
- Las funciones de tipo legal y societario que le sean conferidas bajo el otorgamiento de un poder legalmente constituido por el representante legal de la organización.

La toma de decisiones en el ambiente de las operaciones ejecutivas se gestiona a través de discusiones informadas que permitan que todas las partes involucradas tengan la misma oportunidad para exponer sus puntos de vista y/o propuestas.

El Director General formará su criterio de acuerdo con la exposición a tales aportes y está facultado para tomar la decisión final en cada asunto no delegado a algún otro director.

El Director General está a cargo del manejo de todos los Comités Técnicos y a la decisión final acerca de los resultados de su trabajo / decisiones, así como de informar al miembro del CD que preside el Comité Técnico específico acerca de las actividades, resultados y decisiones propuestas, lo cual será sometido a votación en del CD para decidir acerca de su aplicación.

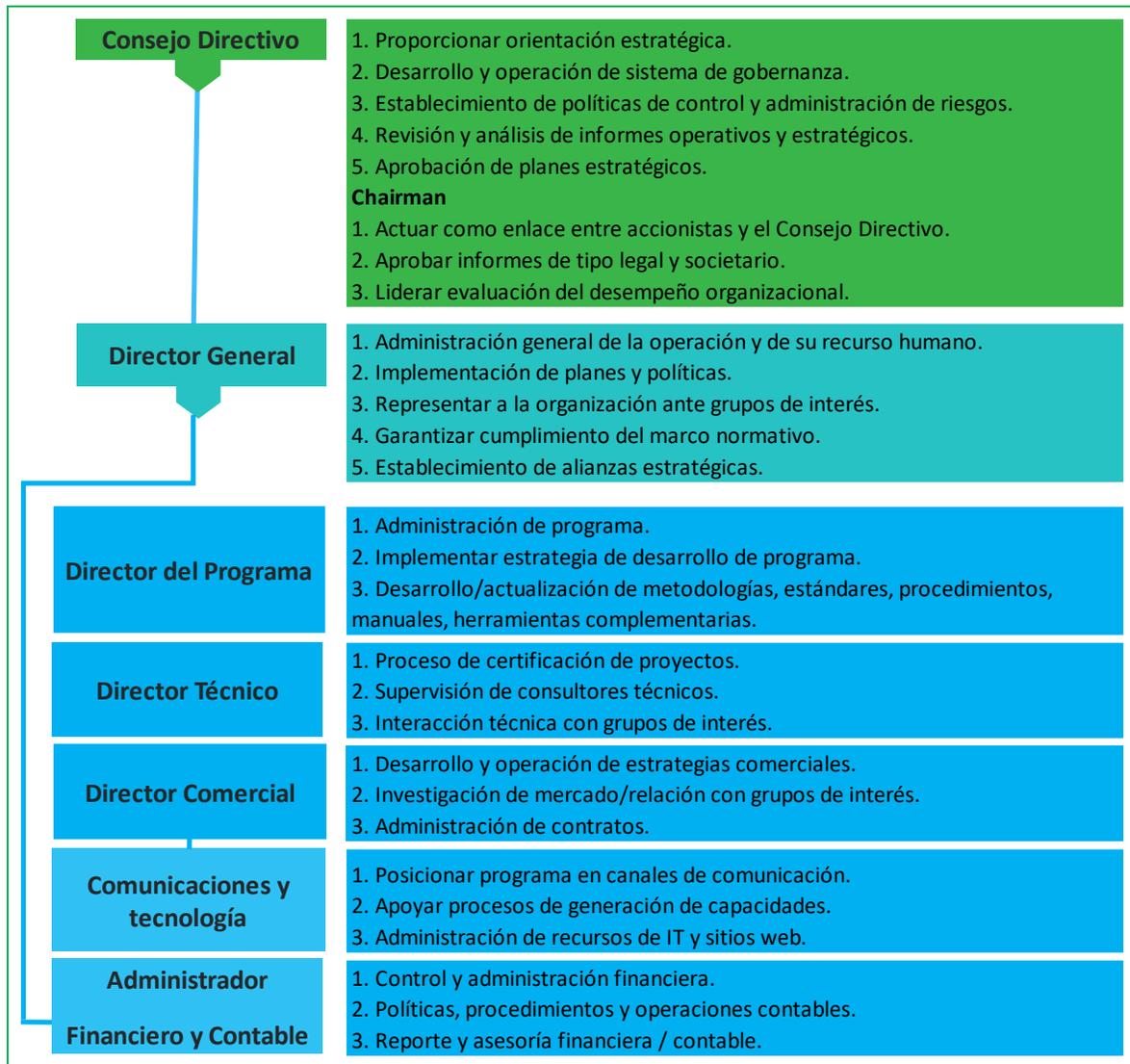
5 Personal ejecutivo

El personal ejecutivo de Cercarbono incluye a Directores de Programa, Directores Técnicos, Director Comercial, y al Administrador Financiero y Contable, los cuales reportan directamente al Director General, a saber:

- **Director de Programa:** responsable de la implementación de líneas estratégicas y del establecimiento/actualización de los marcos normativo y técnico, requeridos para la operación de los estándares de Cercarbono, así como del Programa específico en general. En ausencia de cualquier director de programa, el Director General actuará como tal, pudiendo delegar las actividades provisionalmente a otro funcionario de la organización.
- **Director Técnico:** responsable de todas las etapas del proceso de certificación de proyectos y conversión de créditos. Mantiene interacción con los certificadores asignados y los supervisa en las etapas de certificación. Interactúa con otros actores tales como OVV, desarrolladores, titulares, proponentes, entre otros, para dar soporte y responder a necesidades específicas. También presta apoyo a la administración del programa para el desarrollo de documentos técnicos.
- **Director Comercial:** responsable de proporcionar aportes relacionados con análisis de mercado y estrategias comerciales (incluyendo la relación con otros programas/estándares). Se encarga de conducir el proceso de información y respuestas a solicitudes de los clientes en coordinación con las áreas técnicas según se requiera, de dar soporte a decisiones contractuales y de la administración de contratos con clientes de Cercarbono, así como proporcionar retroalimentación a los directores de programa y técnico en aspectos relacionados, así como del manejo del área de comunicaciones y tecnología, encargada del posicionamiento del estándar mediante el empleo de los canales de comunicación, del desarrollo y actualización del sitio web de EcoRegistry y Cercarbono, así como de la administración/mantenimiento y actualización de los recursos tecnológicos.
- **Administrador Financiero y Contable:** a cargo de proporcionar reportes y asesoría financiera/contable, del control y políticas financieras y contables, así como del desarrollo de procedimientos y operaciones necesarias para la operación continua del estándar.

La estructura organizacional de Cercarbono, así como sus funciones, se resume en la **Figura 1**.

Figura 1. Organigrama de Cercarbono.



6 Historia del documento

Versión	Fecha	Comentarios o cambios
1.0	23.03.2023	Versión publicada.
1.1	27.03.2024	Revisión de redacción, organización de comités y estructura organizacional.