

Sistema de Compensación de Emisiones: Manual de presentación de proyectos para homologación para titulares

Contenido

1. Introducción	3
2. Antecedentes requeridos para cada proyecto.....	3
3. Plataforma.....	6
3.1. Introducción y alcance.....	6
3.2. Etapas para solicitar la homologación de un proyecto.....	6
Etapa 1: Ingreso del usuario.....	7
Etapa 2: Ingreso de nuevo proyecto	8
Etapa 3: Completamiento información del proyecto.....	9
3.3. Etapas para aclarar, subsanar o subir documentos faltantes.....	13
Etapa 4: Solicitud de antecedentes complementarios.....	13
Etapa 5: Respuesta a solicitud de aclaración	13
4. Pasos siguientes	15
---Información documental---.....	16

1. Introducción

Para las definiciones de los términos usados en este manual, referir al Glosario del Sistema de Compensación de Emisiones (SCE) incluido en la plataforma web del SCE.

Este manual busca orientar a los titulares¹ en la solicitud de **homologación de proyectos de reducción o absorción de emisiones**, de acuerdo al Reglamento de Proyectos de Reducción de Emisiones de Contaminantes para Compensar Emisiones Gravadas, conforme a lo establecido en el Artículo 8° de la Ley N°20.780 (DS4/2023 del MMA o el Reglamento).

Para solicitar la homologación de su proyecto el titular debe presentar una serie de antecedentes descritos en el artículo 20° del Reglamento, entre los cuales se cuenta la constancia del registro del proyecto en un Programa de Certificación Externo reconocido por el Ministerio del Medio Ambiente (PCEr).

Actualmente, los PCEr corresponden a: Clean Development Mechanism (**CDM**) de la Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC), Verified Carbon Standard (**VCS**) de Verra, Gold Standard (**GS**) de Gold Standard Foundation, Cercarbono Certified Carbon Standard (**Cercarbono**) y BioCarbon Standard (**Biocarbon**).

2. Antecedentes requeridos para cada proyecto

Antes de iniciar el proceso de solicitud de homologación de un proyecto, el titular debe asegurar la disponibilidad de todos los antecedentes técnicos requeridos, tanto a nivel legal como reglamentario. La presentación integral, organizada y clara de estos antecedentes es fundamental para asegurar una evaluación precisa y eficiente.

Para apoyar este proceso, se dispone de documentos públicos en la página web del SCE (<https://portalcompensaciones.mma.gob.cl/repositorio/>), específicamente en la sección titulada “Evaluación y homologación de proyectos” (ver Ilustración 1). Estos documentos servirán de guía y respaldo en el desarrollo de la solicitud.

¹ Persona natural o jurídica que presenta un proyecto de reducción de emisiones ante el MMA para formar parte del sistema de compensación de emisiones y luego, una vez aprobado y ejecutado un proyecto, es quien solicita certificados de reducción de emisiones.

Manuales, fichas y formularios

Evaluación y homologación de proyectos

Manual de homologación de proyectos [Manual]
Ficha de homologación de proyecto [Ficha]
Declaración jurada Artículo 7 [Formulario]
Formulario de presentación del proyecto [Documento]
Constancia de registro de proyecto en un PCer [Constancia de registro]

Ilustración 1 Documentos de apoyo para una correcta solicitud

Antes de detallar los documentos requeridos según lo dispuesto en el Reglamento, es importante destacar el uso del “Formulario de presentación del proyecto”, que incluye los apartados de Introducción, Programa de Certificación Externa, Itemizado y Conclusiones. Este formulario tiene como propósito proporcionar una visión general del proyecto y organizar de manera estructurada toda la documentación asociada. En la sección de "Itemizado", es crucial listar todos los documentos presentados para evaluación, acompañados de una breve descripción de cada uno.

El Reglamento establece los siguientes antecedentes obligatorios:

- i. Constancia del registro del proyecto en un PCer, y enlace al respectivo registro.

Nota explicativa:

Este documento está disponible en la sección mencionada anteriormente, bajo el nombre “Constancia de registro de proyecto en un PCer” y debe incluir un enlace directo al registro del proyecto en el PCer, incluyendo de manera clara y completa elementos como el número identificador de proyecto en el PCer, así como los antecedentes textuales incluidos en el registro, tal como el nombre del proyecto, el país correspondiente, el proponente, la persona de contacto y el **estado actual del proyecto** ("Project Status"). Los detalles específicos a proporcionar dependerán de las características del PCer utilizado. Considerar que, si el proponente en el programa es distinto al dueño del proyecto, debe diferenciarse en esta constancia.

- ii. Una ficha resumen descriptiva del proyecto en español.

Nota explicativa:

Este documento está incluido en los documentos públicos mencionados anteriormente, el formulario llamado “Ficha de homologación de proyectos” contiene los campos mínimos de la

ficha resumen, incluyendo la forma en que el proyecto cumple con la normativa aplicable. El formulario debe ser completado en español.

- iii. Titular del proyecto en Chile, indicando los documentos que acreditan la constitución y vigencia de la persona jurídica y la personería de su representante, o datos de identificación de la persona natural respectiva tales como nombre, rol único tributario, domicilio y profesión.

Nota explicativa:

Se solicita adjuntar los antecedentes del titular, ya sea de la persona jurídica con su respectivo representante legal o de la persona natural. Dichos documentos deben ser adjuntados en español, o en su original en su versión en inglés junto con una traducción en español.

- iv. Período crediticio del proyecto, incluyendo fecha de inicio y duración.

Nota explicativa:

El documento requerido debe proporcionar explícitamente el periodo crediticio actual del proyecto en el PCER, adjuntando respaldo de los formatos originales del PCER. Ejemplo de documentos aceptables son los documentos de descripción del proyecto aprobado por el PCER, documento de validación aprobado por el PCER o documentos similares aprobados por el PCER que expliciten el periodo crediticio. En el caso que los documentos estén en inglés, deben venir acompañados por una traducción en español.

Se solicita identificar o resaltar el segmento de los documentos de descripción o diseño del proyecto donde se menciona específicamente el periodo crediticio, o en su defecto incluir una nota que especifique el lugar donde se especifica el periodo crediticio en el documento.

- v. Informe que contenga el análisis y justificación de que las reducciones del proyecto son adicionales, medibles, verificables y permanentes; y mecanismos de acreditación de auditores para verificación de reducción de emisiones.

Nota explicativa:

Ejemplo de documentos aceptables son los documentos de descripción del proyecto aprobado por el PCER, documento de validación aprobado por el PCER o documentos similares aprobados por el PCER que justifique por qué el proyecto es adicional, medible, verificable y permanente (esto último, solo en el caso de que corresponda). En el caso que los documentos estén en inglés, deben venir acompañados por una traducción en español.

Respecto a los mecanismos de acreditación de los auditores es necesario incluir el documento oficial más actualizado que describa los mecanismos de acreditación de los auditores. A la fecha de elaboración del presente manual, ejemplos de los documentos corresponden al “*Procedure-CDM accreditation procedure (v16.0)*” para CDM, el “*Program Guide (v4.4)*” para VCS, el “*Validation/Verificaton Body Requirements (v2.0)*” para GS, “*Procedimientos del programa de certificación de Cercarbono*” para Cercarbono y “*Estándar BCR*” para Biocarbon.

- vi. Antecedentes de la verificación por un auditor externo autorizado por la Superintendencia, conforme al estado de ejecución del proyecto.

Nota Explicativa:

En caso de no contar con un auditor externo autorizado por la Superintendencia del Medio ambiente, se solicita especificar la entidad verificadora reconocida por el Ministerio del Medio Ambiente. Como antecedentes se requiere el informe de verificación con la correspondiente aprobación del PCER. Este informe debe ser enviado en su formato original del PCER y traducido al español.

Adicionalmente, se solicita completar la declaración jurada simple, llamado “Declaración jurada Artículo 7” que da cuenta de que el proyecto no se cumple con ninguna de las condiciones de inadmisibilidad descritas en el artículo 7° del Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio de Medio Ambiente podrá solicitar antecedentes complementarios o adicionales correspondientes al proyecto, de acuerdo a lo establecido en los artículos 21 y 22 del Reglamento y la Resolución N°7067/2024 que modifica la resolución N°1420/2023.

3. Plataforma

3.1. Introducción y alcance

La plataforma para homologación de proyectos es una herramienta digital creada con el propósito de simplificar y agilizar el proceso de gestión de proyectos ingresados al SCE.

Esta plataforma permite a los titulares de proyectos tramitar todos los procesos conducentes al registro de proyectos homologados y a la compensación, además de facilitar una comunicación efectiva con los administradores del SCE. Esto se traduce en transparencia en las solicitudes, un seguimiento claro de los plazos y un registro completo de los antecedentes recibidos y de los documentos emitidos, entre otros beneficios.

El presente manual de uso de la plataforma agrupa las etapas en dos grupos: etapas para solicitar la homologación del proyecto y en las etapas para aclarar, subsanar y subir documentos faltantes.

3.2. Etapas para solicitar la homologación de un proyecto

Para acceder a la plataforma, se debe iniciar sesión a través de la página web: <https://portalcompensaciones.mma.gob.cl/> (Ver Ilustración 2).



Ilustración 2 Pagina web del SCE

El manual se estructura en tres etapas obligatorias y 2 etapas condicionadas a aclaraciones:

- Etapa 1: Ingreso del usuario.
- Etapa 2: Ingreso de nuevo proyecto.
- Etapa 3: Completamiento información del proyecto.
- Etapa 4: Solicitud de antecedentes complementarios.
- Etapa 5: Responder a solicitud de aclaración.

Etapa 1: Ingreso del usuario

La etapa de ingreso del usuario cuenta con un paso:

- Paso 1: Inicio de sesión. En la plataforma de Compensación de Emisiones, autenticar con RUN y Clave Única, ya sea del titular del proyecto o de los perfiles asociados al titular (Ver Ilustración 3).

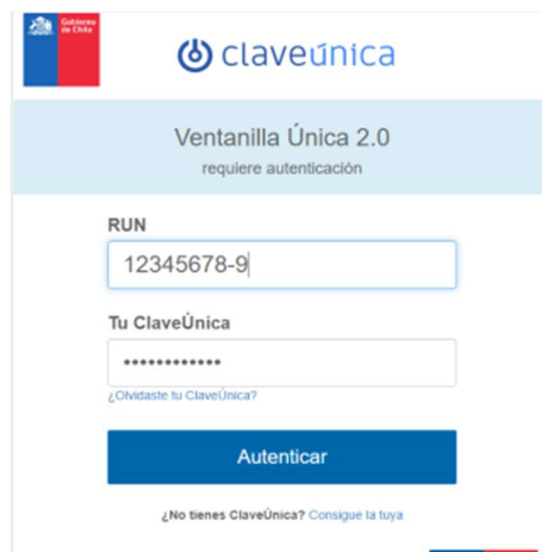


Ilustración 3 Paso 1 de la Etapa 1, Iniciar sesión

Etapa 2: Ingreso de nuevo proyecto

La etapa de ingreso de nuevo proyecto cuenta con tres pasos. Estos pasos llevan al inicio del proceso de solicitud de homologación de proyecto dentro de la plataforma.

- Paso 1: Acceso a proyectos. Hacer clic en "Proyectos" (Ver Ilustración 4). Esta ventana conduce al proceso de homologación de proyectos.
- Paso 2: Ingreso de nuevo proyecto. Hacer clic en "Ingresar nuevo proyecto" (Ver Ilustración 5).
- Paso 3: Selección del tipo de proyecto. Seleccionar el tipo de proyecto, en este caso, "Homologación de proyecto proveniente de Programa de Certificación Externo" (Ver Ilustración 6).

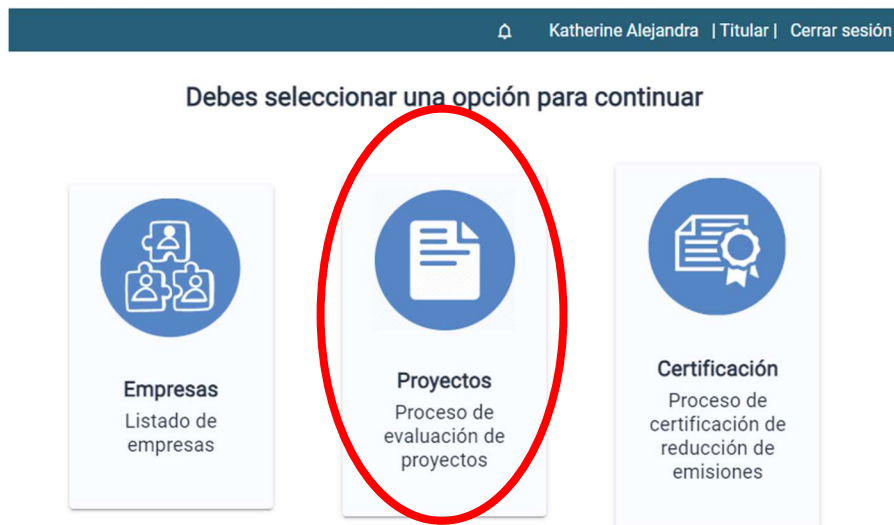


Ilustración 4 Paso 1 de la Etapa 2, Acceso a proyectos

Inicio / Proyectos

Búsqueda de proyecto

INGRESAR NUEVO PROYECTO

ID	Nombre	Creado	* Días evaluación	Origen proyecto	Estado	Acc
20231000086	JET Homologable 1	29/09/2023	Sin historial registrado	Homologación	Borrador	
20231000085	Prueba DSS 26092023	26/09/2023		Nacional	Aprobado	
20231000084	Prueba DSS 2609	26/09/2023		Homologación	Aprobado	
20231000083	Prueba DSS 2609	26/09/2023	9 de 15	Nacional	Ingresado	
20231000081	Prueba DSS 2509	25/09/2023	10 de 15	Nacional	Ingresado/En Revisión	
20231000082	Prueba DSS 2509-2	26/09/2023	9 de 10	Homologación	Ingresado	
20231000035	PRJH-21	14/09/2023	11 de 5	Homologación	Solicitudes y Aclaraciones	
20231000042	PRJH-28	14/09/2023	11 de 50	Homologación	Admitida/En Revisión	
20231000044	PRJH-30	14/09/2023	11 de 50	Homologación	Ingresado/En Revisión	
20231000036	PRJH-22	14/09/2023	11 de 50	Homologación	Admitida/En Revisión	

* Al contar los días entre estas dos fechas, se incluyen tanto el día de inicio como el día de finalización.

Ilustración 5 Paso 2 de la Etapa 2, Ingreso de nuevo proyecto

Seleccionar tipo de proyecto:

EVALUACIÓN DE PROYECTO NUEVO

HOMOLOGACIÓN DE PROYECTO PROVENIENTE DE PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN EXTERNO

Ilustración 6 Paso 3 de la Etapa 2, Selección del tipo de proyecto

Etapa 3: Completamiento información del proyecto

- Paso 1: Información del proyecto. En el primer ítem, "Información del proyecto" (Ver Ilustración 7), completar los siguientes campos:
 - Seleccionar el Programa de Certificación Externo reconocido por el Ministerio de Medio Ambiente entre las opciones disponibles (CDM, VCS, GS, Cercarbono o Biocarbon).

- Ingresar el nombre del proyecto.
- Seleccionar el sector productivo entre las opciones disponibles (se puede seleccionar más de una opción si corresponde)

1 Información del proyecto

Programas de Certificación Externos
MDL

Nombre del Proyecto
Escribir Nombre del Proyecto Aquí

Sector productivo
Agricultura, Agua, Construcción

33 / 100

Ilustración 7 Paso 1 de la Etapa 3, Información del proyecto

- Paso 2: Contaminantes a reducir. En el segundo ítem, “Contaminantes a reducir” (Ver Ilustración 8), completar los siguientes campos:
 - Seleccionar los contaminantes que el proyecto busca reducir.
 - Indicar la cantidad de toneladas estimada a reducir durante el periodo crediticio.
 - Seleccionar la metodología.

2 Contaminantes a reducir

Contaminante
Dióxido de carbono equiv...

Toneladas reducidas
10

Metodología
Metodología 1

+

Ilustración 8 Paso 2 de la Etapa 3, Contaminantes a reducir

- Paso 3: Información de contacto. En el tercer ítem, “Información de contacto” (Ver Ilustración 9), completar los siguientes campos:
 - Nombre y apellido del titular.
 - RUT.
 - Teléfono en Chile (formato en nueve dígitos).
 - Correo electrónico.

3 Información de contacto

Nombre
Juan

Apellido
Gonzalez

Rut (123456789-0)

Teléfono (123456789)
912345678

Correo electrónico
juan.gonzalez@contacto.cl

Ilustración 9 Paso 3 de la Etapa 3, Información de contacto

- Paso 4: Subir documentación. Por último, en el cuarto ítem, “Subir documentación” (Ver Ilustración 10), adjuntar toda la documentación relevante y de respaldo de los ítems mencionados anteriores, incluyendo adicionales, que dependen de cada proyecto, como:
 - Mandato o poder entre el proponente en el PCER y el dueño del proyecto para postular al SCE (solo valido cuando existe esta figura).
 - Respaldo que acredite situación favorable según el Resuelvo N°2 de la Resolución N°7067/2024.
 - Aprobación de autoridades correspondientes, según sea necesario.
 - Informe de Monitoreo, en caso de ser necesario.
 - Otros documentos relevantes.

Cabe agregar que el informe de verificación indicado como requisito en el artículo 20° del Reglamento de Compensaciones será solicitado también en una etapa posterior al proceso de homologación del proyecto.

4 Subir documentación

















 Registros ...xterna.pdf (2.8 kB)	
 Ficha de r...oyecto.pdf (2.8 kB)	
 Normativas...oyecto.pdf (2.8 kB)	
 Aprobacion...esario.pdf (2.8 kB)	
 Documentac...oyecto.pdf (2.8 kB)	
 Detalles d...iticio.pdf (2.8 kB)	
 Informes d...cación.pdf (2.8 kB)	
 Antecedent...cación.pdf (2.8 kB)	

Ilustración 10 Paso 4 de la Etapa 3, Subir documentación

- Paso 5: Guardar como borrador o enviar solicitud (Ver Ilustración 11): En este último paso, en la parte inferior del cuarto ítem, se presentan dos opciones:
 - Guardar como borrador: Utilizar esta opción para guardar temporalmente los datos ingresados. Esta opción permite revisar y realizar cambios antes de enviar la solicitud.
 - Enviar solicitud: Para enviar la solicitud de evaluación de proyecto, utilizar la opción "Enviar solicitud". La solicitud será procesada y evaluada por el Ministerio del Medio Ambiente.

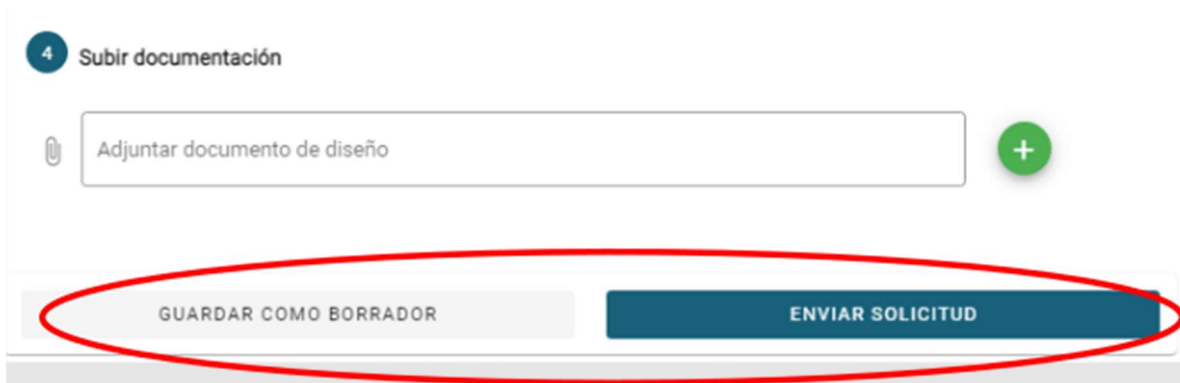


Ilustración 11 Etapa 3, Guardar como Borrador y Enviar Solicitud

3.3. Etapas para aclarar, subsanar o subir documentos faltantes

De acuerdo a lo establecido en los artículos 21 y 22 del Reglamento, para una correcta evaluación del proyecto, el Ministerio de Medio Ambiente podrá solicitar antecedentes complementarios o adicionales correspondientes al proyecto

Etapa 4: Solicitud de antecedentes complementarios

En la sesión del titular, en la opción de proyectos se presentan los proyectos enviados a revisión al Ministerio de Medio Ambiente (Ver Ilustración 12).

- Paso 1: En la pestaña de proyectos, se podrá observar en la sección “Estado” una descripción que indica una solicitud o aclaraciones. Punto 1 de la ilustración.
- Paso 2: El titular tendrá la opción de aclarar, subsanar o subir documentos faltantes en la opción de editar (ver Etapa 5).

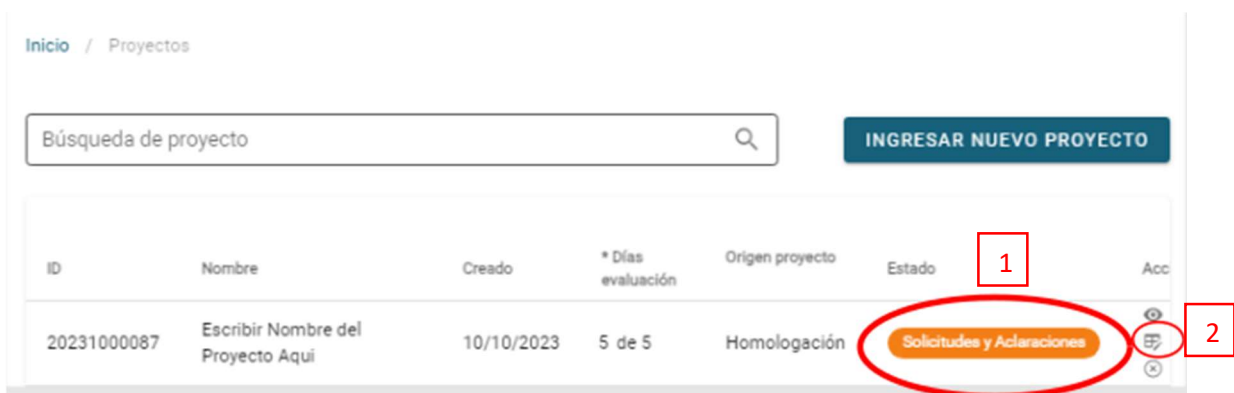


Ilustración 12 Estado del proyecto cuando se solicita aclarar, subsanar o subir documentos faltantes al Titular y opción de editar

Etapa 5: Respuesta a solicitud de aclaración

Para aclarar, subsanar o subir documentos faltantes (ver Ilustración 13), se recomienda seguir el siguiente instructivo:

- Paso 1: Descargar carta de observaciones indicado en el icono en la sección 1 “Información adicional requerida”. Punto 1 de la imagen.


- Paso 2: Responder a solicitud de información, en la sección 2 “Respuesta a solicitud de información”. Punto 2 de la imagen.
- Paso 3: Adjuntar documentos o información de respaldo, que argumente la respuesta a la solicitud. Punto 3 de la imagen. Cabe destacar que los pasos 2 y 3 no son obligatorios, pero se recomienda completar ambos.
- Paso 4: Enviar Respuesta. Punto 4 de la imagen.

Información del proyecto

Nombre: Escribir Nombre del Proyecto Aquí ID proyecto: 20231000087

Fecha de solicitud: 16-10-2023

[VER PROYECTO COMPLETO](#)



1 Información adicional requerida  1

Por favor, se solicita aclarar comentarios adjuntos en oficio.

2 Respuesta a solicitud de información

Ingrese Información adicional solicitada 2

0 / 250

 Respuesta ...isor 1.pdf (2.8 kB) 3 

[ENVIAR RESPUESTA](#) 4

Ilustración 13 Estado del proyecto cuando se solicita aclarar, subsanar o subir documentos faltantes al Titular y opción de editar

4. Pasos siguientes

El Reglamento de Compensaciones de Emisiones establece los siguientes plazos máximos con relación al proceso de homologación de proyectos:

- 10 días hábiles para que el Ministerio del Medio Ambiente emita la Declaración de Admisibilidad. Este período se cuenta a partir del envío de la solicitud por parte del titular.
- Durante la etapa de admisibilidad, 5 días hábiles para aclaraciones, subsanación o entrega de antecedentes adicionales por parte del titular, en caso de ser requeridos.
- 50 días hábiles para emitir un pronunciamiento favorable respecto de la homologación del proyecto por parte del Ministerio de Medio Ambiente. Durante este periodo, el Ministerio de Medio Ambiente lleva a cabo una revisión técnica y jurídica del proyecto.
- Durante la etapa de evaluación, 10 días hábiles para aclaraciones, subsanación o entrega de antecedentes adicionales por parte del Titular, en caso de ser requeridos.

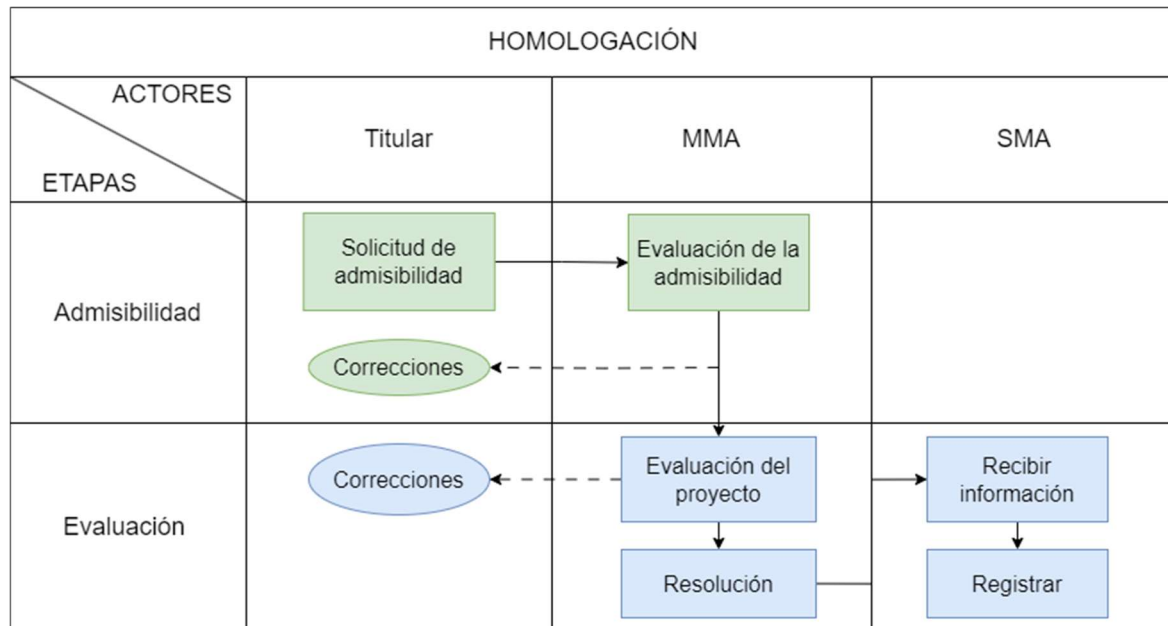


Ilustración 14: Diagrama del proceso de homologación de proyecto

---Información documental---

Versión	Cambios respecto a versión anterior	Fecha
1.0	Publicación inicial	Octubre - 2023
2.0	Incorporación de nuevas ilustraciones y explicación de “documento explicativo” de los proyectos	Enero - 2025