

MANUAL DE USO Y BUENAS PRÁCTICAS PLATAFORMA DE REGISTRO

BIOCARBON CERT™

Versión 4.0 | 27 de Febrero de 2024

© 2024. BIOCARBON CERT®. Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción total o parcial.

BIOCARBON CERT. Manual de uso y buenas prácticas de la Plataforma de registro. Versión 4.0. 27 de Febrero de 2024. 48 p. <https://www.biocarbonstandard.com>

Tabla de Contenido

1	Introducción	5
2	Registro de Usuario.....	5
2.1	Registro de Subcuentas	15
3	Inscripción y Registro del Proyecto	21
4	Inscripción y Registro de Verificación	29
5	Emitir Créditos de Carbono Verificados	33
6	Retiros y Transferencias.....	35
7	Características adicionales de los CCV.....	40
8	Interfaz del Usuario / Menú Principal	41
8.1	Ver Subcuentas.....	42
8.2	Ver Proyectos	42
8.3	Inscribir Proyecto	42
8.4	Transferencias (Cuenta “escrow”).....	42
8.5	Cuenta de Retiros.....	42
8.6	Documentos/Facturas	43
8.6.1	Firma Electrónica	43
8.6.2	Autenticidad de los documentos.....	43
8.7	Marketplace	43
8.8	Cambiar Contraseña.....	43
8.9	Mi Perfil.....	44
9	Registro Público de la Plataforma de Registro.....	44
10	Identificación de seriales BCR.....	45
11	Seguridad de la Plataforma de registro.....	45
11.1	Tecnología BlockChain	45
11.2	Certificado SSL.....	46
11.3	Recaptcha de Google.....	46
11.4	Validación de identidad.....	46
11.5	PIN de verificación para ingreso.....	46
11.6	Contraseña Segura.....	46
11.7	Control de intentos de ingreso a la aplicación	47

- 11.8 Registro de último ingreso47
- 11.9 Back Up Automáticos47
- 11.10 Desarrollo47
- 11.11 Control de amenazas cibernéticas.....47
- 12 Consultas sobre el uso de la Plataforma48

1 Introducción

La plataforma de registro (en adelante “la Plataforma”), es el sistema de registro de los proyectos de GEI desarrollados bajo el Programa de Acreditación de GEI de BioCarbon. A través de la Plataforma, los usuarios deben realizar los trámites necesarios para la apertura de una cuenta, la certificación y registro de proyectos, la emisión de Créditos de Carbono Verificados (CCV), las transferencias de CCV a otros cuentahabientes en el sistema de registro y el retiro de los CCV.

La información registrada por los usuarios, que requiere estar disponible al público, es publicada en la página de BioCarbon Cert (en adelante BioCarbon), en tiempo real una vez sean revisados y aprobados los procesos y registros por parte del equipo BioCarbon de acuerdo con lo dispuesto en el Programa de Acreditación de GEI (PROGRAMA BCR) y la(s) Norma(s) y metodología(s) aplicables.

Los procesos de apertura de una cuenta, el registro de proyectos y la emisión de Créditos de Carbono Verificados (CCV) implica la interacción del usuario de la plataforma con el equipo de Global CarbonTrace (en adelante “El Administrador”). Esta interacción corresponde a un proceso de **revisión y aprobación** que ocurre después de que el usuario ha realizado una solicitud y antes de hacer el registro en la Plataforma. El administrador puede aprobar o rechazar una solicitud en función del cumplimiento de la información y documentación presentada, relacionada con el cumplimiento de los requisitos del Estándar BCR y demás requerimientos regulatorios.

Este documento presenta una descripción de los procesos disponibles en la Plataforma de registro. Adicionalmente, se presentan las reglas y recomendaciones de buenas prácticas para el uso adecuado de la Plataforma.

2 Registro de Usuario

Para acceder a los servicios que presta BIOCARBON a través de la Plataforma de registro, debe llevarse a cabo el proceso de registro de usuario. Para esto deben completarse los siguientes pasos:

1. Ingresar a <https://globalcarbontrace.io/>
2. Ir a la sección **Registrarse**

Crear cuenta

Nombre Completo

Idioma

Español

Correo Electrónico

Contraseña

Su contraseña debe tener al menos 8 caracteres, 1 mayúscula, 1 minúscula, 1 numérico y 1 carácter especial.

Confirmar Contraseña

Acepto términos y condiciones

Acepto tratamiento de datos

Acepto la política anticorrupción

No soy un robot

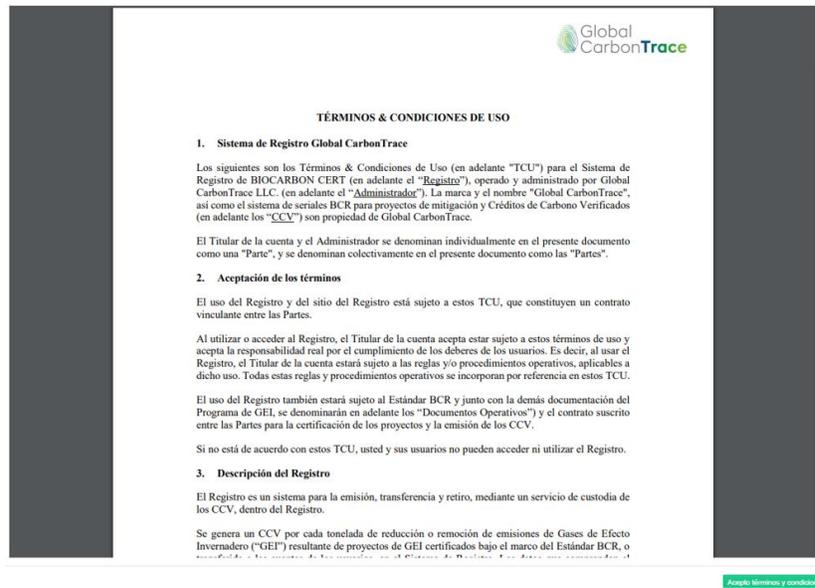
reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Registro

[¿Ya tiene una cuenta? Ingrese](#)

3. Registrar un correo electrónico y contraseña. El correo electrónico registrado debe coincidir con el correo electrónico de la persona Autorizada por la organización, de acuerdo con el formulario de Apertura de Cuenta y Autorización de persona (mencionado en el paso 8, abajo).
4. Aceptar los **Términos y Condiciones** posterior a la lectura del documento completo.

Vista del documento "Términos y Condiciones" luego de hacer clic en el enlace.

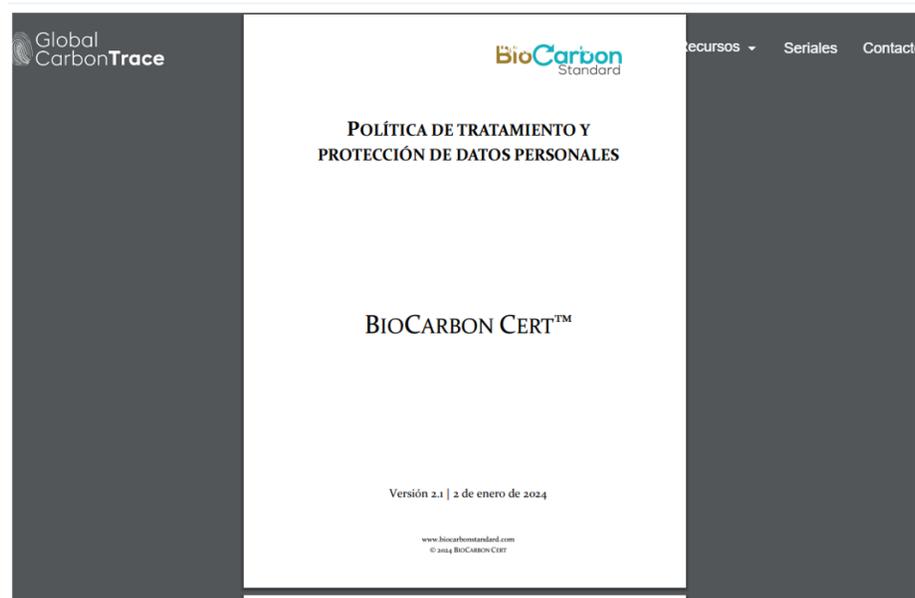


5. Tratamiento de datos personales y política anticorrupción¹. El tratamiento de datos personales incluye la autorización para los procedimientos de Conozca a su Cliente (KYC, por sus siglas en inglés)². Vale la pena mencionar que los hallazgos o riesgos identificados en este paso del proceso, incluidos los de los procedimientos KYC, son suficientes para denegar la solicitud de apertura de cuenta y registro de usuario.

¹ Puede consultar más información sobre la política antisoborno, el código de ética y las políticas anticorrupción aquí: https://biocarbonstandard.com/es_es/politica-anticorrupcion-procedimientos/

² Se informa sobre la utilización de los datos suministrados por el usuario para consultar bases de datos mundiales (Lista de Sanciones), se realizarán los procedimientos establecidos para la comprobación de la identidad de la persona y de las sanciones vinculadas a ella o a la empresa que solicita la apertura de cuenta. Este procedimiento fue implementado y diseñado siguiendo las recomendaciones del exhaustivo análisis realizado durante el diseño de la política anticorrupción y procedimientos asociados. Este procedimiento se informa a los usuarios durante el proceso de apertura de cuenta dentro de la plataforma del Registro, siendo necesario el "consentimiento al tratamiento de datos personales" para proceder con la comprobación de personas y entidades frente a las listas de sanciones.

Vista del documento “Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales” luego de hacer clic en el enlace.



Vista del documento “Política anticorrupción y procedimientos” luego de hacer clic en el enlace.



Cada selección tiene un enlace al documento completo correspondiente. De esta manera, los usuarios tienen acceso completo a los lineamientos y reglas de operación de BIOCARBON y los procedimientos de registro vigentes. Al hacer clic en las casillas de

verificación al lado izquierdo del texto, el cliente acepta, consiente y está de acuerdo con ellos.

6. Verificar el correo electrónico: El correo es verificado por medio de un enlace de verificación. Se recomienda hacerlo inmediatamente, para evitar la caducidad del enlace.

En adelante, cada vez que el usuario intente ingresar a la cuenta, el sistema solicitará un código de verificación, el cual será enviado al correo electrónico registrado en el paso 2 (arriba).

Las políticas de seguridad del sistema de registro, además de la verificación por correo electrónico, incluyen contraseña segura que debe incluir un mínimo de caracteres, mayúsculas, números y símbolos. También se debe aceptar el reCAPTCHA de Google para evitar Bot no deseados.

7. Registrar Titular: Una vez confirmado el correo electrónico, se abre automáticamente el espacio de registro y se puede registrar el titular de la cuenta. Para esto, es importante seleccionar el tipo de cuenta en el formulario de registro del titular desplegado.



En la Plataforma se han diseñado, y puesto en operación, tres tipos de cuenta:

Titular de Proyecto. Como su nombre lo indica es el titular de los proyectos de GEI.

Cuando se es titular de un proyecto, se pueden transferir los CCV a otras cuentas, sin embargo, sólo se pueden retirar a nombre del titular del proyecto.

Titular de cuenta general. Es un usuario que puede ser el titular de un proyecto.

Cuando se es titular de una cuenta general pueden realizarse transferencias hacia otras cuentas, pueden recibirse transferencias desde otras cuentas y, pueden realizarse retiros a nombre del titular del proyecto o de terceros. También puede crear subcuentas.

Titular de cuenta de agregador. Es un usuario que no puede registrar proyectos. Este tipo de usuario puede únicamente recibir transferencias de otros usuarios y puede retirar los CCV.

8. Para el registro de titular de cuenta se requiere:

- País de Origen del titular de la cuenta
- Estado/Provincia/Departamento/Cantón del titular de la cuenta
- Ciudad del titular de la cuenta
- Código postal del titular de la cuenta
- Documento apertura de cuenta y Autorización
(la persona autorizada es el titular del correo electrónico con que se realizó el registro en la Plataforma) - (Descargue, diligencie y suba el documento)
- Tipo de Cuenta
- Nombre del titular de la cuenta
(Nombre de la compañía si es persona jurídica (y nombre si es persona natural))
- Tipo de Identificación
- Número de Identificación
- Número de Identificación tributaria o fiscal
- Descripción de la Empresa y/o Actividad Económica de la Persona Natural
- Página Web (Opcional)
- Tipo de Persona (Jurídica/Legal o Natural)
- Tipo de régimen (Impuesto sobre las ventas o No Responsable)
- Responsabilidad Fiscal (Gran contribuyente, Autorretenedor, Agente de retención IVA, Régimen simple de tributación o No Aplica/Otros)
- Detalle Tributario (Si aplica) (Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Nacional al consumo (INC) o IVA e INC)
- ID Cuenta Carbon Trade eXchange (CTX) (si tiene cuenta en CTX) (Opcional)
- ID Cuenta THALLO (si tiene cuenta en THALLO) (Opcional)

Clic en botón “**Siguiente**” para avanzar

Registro de titular

Información del titular de la cuenta | Información del representante legal | Información de contacto | Documentos requeridos

1. País * ?
-- Seleccione --

2. Estado/Provincia/Departamento/Cantón del titular de la cuenta * ?
[Campo vacío]

3. Ciudad del titular de la cuenta * ?
[Campo vacío]

4. Código Postal * ?
[Campo vacío]

5. Documento apertura de cuenta y Autorización * ?
[Botón: Seleccione un archivo] [Botón: Buscar]

6. Tipo de Cuenta * ?
-- Seleccione --

NOTA: Recuerde descargar el documento Autorización Persona, diligenciarlo y subirlo de vuelta, al momento de hacer el registro.

7. Nombre del titular de la cuenta * ?
Regulo BioCarbon Standard

8. Tipo de Identificación * ?
-- Seleccione --

9. Número de Identificación * ?
[Campo vacío]

10. Número de Identificación tributaria o fiscal * ?
[Campo vacío]

11. Descripción de la Empresa y/o Actividad Económica de la Persona Natural * ?
[Campo vacío]

12. Página web ?
[Campo vacío]

13. Tipo de Persona * ?
Jurídica/Legal

14. Tipo de régimen * ?
-- Seleccione --

15. Responsabilidad Fiscal * ?
-- Seleccione --

16. Detalle Tributario (Si aplica) * ?
-- Seleccione --

17. ID Cuenta Carbon Trade eXchange (CTX) ?
[Campo vacío]

18. Tiene cuenta con Thallo?
NO

Usuario *
BCR-957

[Botón: Siguiente]

Si se selecciona “Tipo de Persona: Jurídica/Legal”, avanzaría a Información del representante legal

Si se selecciona “Tipo de Persona: Natural”, avanzaría a Información de contacto

En la Sección de Información del representante legal se requiere:

Para el Primer Representante:

- Tipo de Identificación
- Número de identificación del representante legal
- Nombre del representante legal
- Correo electrónico del representante legal
- Número de Identificación tributaria o fiscal del representante legal
- País del representante legal
- Estado/Provincia/Departamento/Cantón del representante legal
- Ciudad del representante legal
- Dirección del representante legal

Seleccionar **Sí**, solo si hay un segundo representante legal y diligenciar los datos solicitados para el Segundo Representante.

Clic en botón **“Siguiente”** para avanzar

Registro de titular

Información del titular de la cuenta | Información del representante legal | Información de contacto | Documentos requeridos

Primer representante

19. Tipo de Identificación * ⓘ

20. Número de Identificación * ⓘ

21. Representante Legal * ⓘ

22. Correo Electrónico * ⓘ

23. Número de Identificación tributaria o fiscal * ⓘ

24. País * ⓘ

25. Estado/Provincia/Departamento/Cantón * ⓘ

26. Ciudad * ⓘ

27. Dirección * ⓘ

Tiene un segundo representante legal?

Sí No

Anterior Siguiente

En la Sección de Información de contacto se requiere:

- Nombre de la persona autorizada
- Correo de la persona contacto/autorizada
- Correo al que se deben remitir las facturas
- Número de teléfono para la facturación
- Dirección para la facturación

Clic en botón “**Siguiente**” para avanzar

Registro de titular

Información del titular de la cuenta | Información del representante legal | **Información de contacto** | Documentos requeridos

28. Persona Contacto *

29. Correo Electrónico *

30. Correo Facturación *

31. Teléfono facturación *

32. Dirección facturación *

Anterior Siguiente

En la última sección del registro se solicitan los Documentos requeridos (adjuntar):

- Pasaporte del titular de la cuenta (o del representante legal)
- Documento de identidad del titular de la cuenta (o del representante legal)
- Documento de Identificación Tributaria o Fiscal
- Registro mercantil o Equivalente (Si es persona natural no se requiere)
- Declaración de Origen de Fondos (Se debe descargar y diligenciar el formato adjunto)
- Formulario conocimiento del cliente ³ (Se debe descargar y diligenciar el formato adjunto)

³ Se informa sobre la utilización de los datos suministrados por el usuario para consultar bases de datos mundiales (Lista de Sanciones), se realizarán los procedimientos establecidos para la comprobación de la identidad de la persona y de las sanciones vinculadas a ella o a la empresa que solicita la apertura de cuenta.

En el caso que existan dos (2) representantes legales, se debe adjuntar el Pasaporte y el Documento de identidad del 2do representante legal

Registro de titular

Información del titular de la cuenta Información del representante legal Información de contacto Documentos requeridos

33. Pasaporte del titular de la cuenta (o del 1er representante legal) *

Seleccione un archivo Buscar

34. Documento de identidad del titular de la cuenta (o del 1er representante legal) *

Seleccione un archivo Buscar

35. Documento de Identificación Tributaria o Fiscal *

Seleccione un archivo Buscar

36. Registro mercantil o Equivalente *

Seleccione un archivo Buscar

37. Declaración de Origen de Fondos *

Seleccione un archivo Buscar

NOTA: Recuerde descargar el documento Declaración de Origen de Fondos, diligenciarlo y subirlo de vuelta, al momento de hacer el registro.

38. Formulario conocimiento del cliente *

Seleccione un archivo Buscar

NOTA: Recuerde descargar el documento Formulario conocimiento del cliente, diligenciarlo y subirlo de vuelta, al momento de hacer el registro.

Solicitar registro

Anterior

Clic en el Botón **Solicitar registro**.

- Al realizar la solicitud de registro de Titular de cuenta, el administrador de la Plataforma de registro revisa la información suministrada. Cuando esta información haya sido revisada y aprobada, el administrador acepta el registro. En caso de aceptación, el usuario recibe por correo electrónico el Contrato Marco con BIOCARBON, y la Orden de Compra por la apertura de cuenta en la Plataforma de registro.
- Firma de Contrato Marco: A través de VIAFIRMA, el proveedor de servicios de firma electrónica de BioCarbon, el usuario debe leer y firmar el Contrato Marco que se celebra entre el Titular de la Cuenta y BioCarbon. Para acceder, VIAFIRMA envía un correo electrónico a la persona de contacto, con el enlace de acceso a la firma. Ante cualquier inquietud o comentario, el usuario debe escribir un correo electrónico a registry@biocarbonstandard.com.

Recomendaciones y buenas prácticas – Registro de Usuario:

- ❖ Al momento de realizar el registro se aconseja contar con toda la información y documentación requerida.
- ❖ Cuando se ha aprobado el registro, el sistema automáticamente generará un código de identificación único que corresponde a la identificación del titular. Se recomienda conocer y memorizar la identificación de usuario (**ID usuario**) para poder consultar con facilidad los registros públicos presentados en la página de inicio. Este ID no puede ni debe cambiarse nunca.
- ❖ Una vez registrado el titular de cuenta, los datos no pueden ser editados por el usuario.
- ❖ Si es necesario hacer una edición de los datos del titular, debe comunicarse con registry@biocarbonstandard.com para que la edición sea evaluada y realizada.
- ❖ Siempre verifique en el spam y en sus bandejas de entrada (principal, notificaciones, redes o cualquiera que aplique a su caso) el ingreso de los correos electrónicos de BIOCARBON y de VIAFIRMA, y márquelos como seguros.

2.1 Registro de Subcuentas

El registro de subcuentas es un proceso que aplica para aquellas cuentas que permiten registrar proyectos a nombre de un tercero. Solo un Titular de cuenta General puede crear subcuentas.

Para crear una subcuenta deben seguirse los siguientes pasos:

1. Ingresar al espacio del Usuario Titular de cuenta General en **Iniciar Sesión** con su correo y contraseña registrados⁴.
2. Ingresar a **Ver Subcuentas** en el menú desplegado en el costado izquierdo del espacio del Usuario.
3. Crear el perfil ingresando a **Crear subcuenta** y completar el formulario con nombre completo de la subcuenta, lenguaje, correo y contraseña. También se debe aceptar los términos y condiciones y el tratamiento de datos, así como la política anticorrupción de BIOCARBON.

⁴ Cada vez que el usuario intente ingresar a la cuenta, el sistema solicitará un código de verificación, el cual será enviado al correo electrónico registrado.



The 'Crear Sub Cuenta' form contains the following fields and elements:

- Nombre Completo: Empty text input field.
- Language: Dropdown menu with the text 'Por favor seleccione una opción'.
- Correo Electrónico: Text input field containing 'correo@correo.com' with a green checkmark on the right.
- Contraseña: Password input field with a visibility toggle icon.
- Confirmar Contraseña: Empty text input field.
- Three checkboxes: 'Acepto términos y condiciones', 'Acepto tratamiento de datos', and 'Acepto la política anticorrupción'.
- Crear: A blue button at the bottom.

- Una vez creado el perfil de la subcuenta, se debe dar clic en “Crear Titular” para completar el formulario de Registro de Titular de Subcuenta.



El registro de una subcuenta no requiere revisión y aprobación del administrador, por tanto, no implica relación legal ni comercial alguna entre BIOCARBON y las personas

naturales o jurídicas asociados a la subcuenta. Sin embargo, al momento de registrar una subcuenta, debe adjuntarse información que evidencie la existencia de la persona natural o jurídica que será el titular de la subcuenta.

Esta información incluye:

- País del titular de la cuenta
- Estado/Provincia/Departamento/Cantón del titular de la cuenta
- Ciudad del titular de la cuenta
- Código postal del titular de la cuenta
- Tipo de Cuenta (Titular de proyecto o Titular de cuenta de agregador)
- Nombre del Titular de la cuenta
- Tipo de Identificación
- Número de Identificación
- Número de Identificación tributaria o fiscal
- Descripción de la Empresa y/o Actividad Económica de la Persona Natural
- Página Web (Opcional)
- Tipo de Persona (Jurídica/Legal o Natural)
- ID Cuenta Carbon Trade eXchange (CTX) (si tiene cuenta en CTX) (Opcional)
- ID Cuenta THALLO (si tiene cuenta en THALLO) (Opcional)

Clic en botón “**Siguiente**” para avanzar

Registro de titular

Información del titular de la cuenta | Información del representante legal | Información de contacto | Documentos requeridos

1. País *  -- Seleccione --

2. Estado/Provincia/Departamento/Cantón del titular de la cuenta * 

3. Ciudad del titular de la cuenta * 

4. Código Postal * 

5. Tipo de Cuenta *  -- Seleccione --

6. Nombre del titular de la cuenta *  j

7. Tipo de Identificación *  -- Seleccione --

8. Número de Identificación * 

9. Número de Identificación tributaria o fiscal * 

10. Descripción de la Empresa y/o Actividad Económica de la Persona Natural * 

11. Página web 

12. Tipo de Persona *  Jurídica/Legal

13. ID Cuenta Carbon Trade eXchange (CTX) 

14. Tiene cuenta con Thallo? NO

Usuario * BCR--957

Siguiente

Si se selecciona “Tipo de Persona: Jurídica/Legal”, avanzaría a Información del representante legal.

Si se selecciona “Tipo de Persona: Natural”, avance a Información de contacto.

En la Sección de Información del representante legal se requiere:

Para el Primer Representante:

- Tipo de Identificación
- Número de identificación del representante legal
- Nombre del representante legal
- Correo electrónico del representante legal
- Número de Identificación tributaria o fiscal del representante legal
- País del representante legal
- Estado/Provincia/Departamento/Cantón del representante legal
- Ciudad del representante legal
- Dirección del representante legal

Seleccionar Sí, solo si hay un segundo representante legal y diligencie los datos solicitados para el Segundo Representante.

Clic en botón “**Siguiente**” para avanzar

Registro de titular

Información del titular de la cuenta | Información del representante legal | Información de contacto | Documentos requeridos

Primer representante

15. Tipo de Identificación * ⓘ

16. Número de Identificación * ⓘ

17. Representante Legal * ⓘ

18. Correo Electrónico * ⓘ

19. Número de Identificación tributaria o fiscal * ⓘ

20. País * ⓘ

21. Estado/Provincia/Departamento/Cantón * ⓘ

22. Ciudad * ⓘ

23. Dirección * ⓘ

¿Tiene un segundo representante legal?.

Sí No

Anterior Siguiente

En la Sección de Información de contacto se requiere:

- Nombre de la persona autorizada
- Correo de la persona contacto/autorizada
- Número de teléfono para la facturación
- Dirección para la facturación

Clic en botón “**Siguiente**” para avanzar

The screenshot shows a web form titled "Registro de titular" with a teal header. Below the header, there are four tabs: "Información del titular de la cuenta", "Información del representante legal", "Información de contacto" (which is highlighted), and "Documentos requeridos". The "Información de contacto" section contains four input fields: "24. Persona Contacto", "25. Correo Electrónico" (with ".com" pre-filled), "26. Teléfono facturación", and "27. Dirección facturación". At the bottom of the form, there are two buttons: "Anterior" and "Siguiente".

En la última sección del registro se solicitarán los Documentos requeridos (adjuntar):

- Pasaporte del titular de la cuenta (o del representante legal)
- Documento de identidad del titular de la cuenta (o del representante legal)
- Documento de Identificación Tributaria o Fiscal
- Registro mercantil o Equivalente (Si es persona natural no se requiere)

En el caso que existan dos (2) representantes legales, se debe adjuntar el Pasaporte y el Documento de identidad del 2do representante legal

Clic en el Botón “**Solicitar registro**”.

Registro de titular

Información del titular de la cuenta
Información del representante legal
Información de contacto
Documentos requeridos

28. Pasaporte del titular de la cuenta (o del 1er representante legal) *

29. Documento de identidad del titular de la cuenta (o del 1er representante legal) *

30. Documento de Identificación Tributaria o Fiscal *

31. Registro mercantil o Equivalente *

- ❖ Un Titular de cuenta general puede crear el número de subcuentas que requiera, para manejar los proyectos en la Plataforma de registro.
- ❖ El sistema generará un código de identificación único que corresponde a la identificación del titular de la subcuenta. Se recomienda conocer y memorizar la identificación de usuario (ID usuario) para poder consultar con facilidad los registros públicos presentados en la página de inicio. Este ID no puede cambiarse.

3 Inscripción y Registro del Proyecto

Para la inscripción y registro del proyecto, deben completarse los siguientes pasos:

1. Ingresar al espacio del Usuario en **Iniciar Sesión** con su correo y contraseña registrados.⁵
2. Entrar a **Inscribir Proyecto**⁶ en el menú desplegado en el costado izquierdo del espacio del usuario.

⁵ Cada vez que el usuario intente ingresar a la cuenta, el sistema solicitará un código de verificación, el cual será enviado al correo electrónico registrado.

⁶ Esta opción estará disponible siempre y cuando el tipo de cuenta lo permita. Solo el Titular de Cuenta General puede registrar proyectos.

3. Para la inscripción del proyecto debe completar los campos en el formulario y adjuntar la documentación requerida⁷, como se describe a continuación:
- Nombre del Proyecto
 - Titular del Proyecto
 - Sector
 - Tipo de Proyecto
 - Metodologías (en la lista de selección el sistema sólo muestra las metodologías desarrolladas por el programa (AFOLU) y la lista de metodologías MDL elegibles para los demás sectores)
 - Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
 - Descripción del proyecto en inglés
 - Participantes del Proyecto
 - Periodo de cuantificación
 - Localización
 - Documento de Proyecto (puede ser un borrador preliminar del Documento de Proyecto) – Adjuntar
 - Coordenadas (Únicamente Archivo KML (o dentro de ZIP)) - (Para el sector AFOLU: Se requiere un polígono que represente el perímetro del área total del proyecto) – Adjuntar
 - País

⁷ En esta etapa no es obligatorio adjuntar los documentos (reporte de validación, ni declaración de validación).

Inscribir Proyecto

Nombre del Proyecto *

Titular del Proyecto *

Sector *

Tipo de Proyecto *

Metodologías *

Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS *

Descripción del proyecto en inglés *

Cantidad de caracteres 0 /1000

Inscribir/Registrar

Participantes del Proyecto *

Período de cuantificación*

Del dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa

Localización *

Documento de Proyecto (puede ser un borrador preliminar del Documento de Proyecto) *

Selecciona un archivo Buscar

Coordenadas (Únicamente Archivo KML (o dentro de ZIP)) - (Para el sector AFOLU: Se requiere un polígono que represente el perímetro del área total del proyecto)

Selecciona un archivo Buscar

País *

Selecciona un país

Inscribir Proyecto

Nombre del Proyecto *

Titular del Proyecto *

Sector *

Tipo de Proyecto *

Metodologías *

Selecciona una o más metodologías

- BCR0001_Actividades ARR
- BCR0002_Cuantificación de la reducción de emisiones de GEI. Proyectos REDD+
- BCR0003_Cuantificación de la reducción de emisiones de GEI. Actividades que evitan el cambio de uso del suelo en ecosistemas de alta montaña
- BCR004_Cuantificación de la reducción de emisiones de GEI. Actividades que evitan en cambio de uso de suelo en humedales continentales
- BCR005_Cuantificación de la reducción de emisiones de GEI. Actividades que evitan el cambio de uso de la tierra en sabanas naturales
- Cuantificación de Reducción de Emisiones de GEI. Conversión de vehículos de gasolina a gas natural
- AR-ACM0003. CDM Afforestation and reforestation of lands except wetlands

Este proceso permite que el proyecto aparezca en la lista del registro público como proyecto “Listado”.

4. Al dar clic en Inscribir/Registrar, el proyecto quedará en la lista de *Ver Proyectos* como “Listado” y el usuario recibe a su correo electrónico la **Orden de Servicio** por el manejo del proyecto en el sistema de registro y la Orden de Compra por la inscripción del proyecto. El usuario debe leer y firmar la Orden de Servicio a través de VIAFIRMA, el proveedor de servicios de firma electrónica de BIOCARBON.



Acciones	Código del proyecto	Nombre del Proyecto	Titular de Proyecto	NT del Titular del Proyecto	Sector	País	Fecha Registro	Estado
	BCR-CD-97-7-016	Pruebas GCT		N/A	Transporte	CO	-	Listado
	BCR-CD-97-14-015	Pruebas 24		N/A	Agricultura, silvicultura y otros usos del suelo (AFOLU)	CO	04/01/2024	Registrado
	BCR-CD-97-14-014	Pruebas 06122023		N/A	Agricultura, silvicultura y otros usos del suelo (AFOLU)	CO	04/01/2024	Registrado
	BCR-CD-97-14-017	Pruebas 06122023		N/A	Agricultura, silvicultura y otros usos del suelo (AFOLU)	CO	04/01/2024	Registrado

5. Para registrar el Proyecto, el usuario debe dar clic en el botón de acción “Registrar proyecto” e ingresar la siguiente información, adjuntando los documentos requeridos:
 - Declaración país anfitrión (Descargue el documento adjunto y solicite la firma a la autoridad nacional competente de su país) (Este documento se refiere a la carta de autorización del país anfitrión (HCA por sus siglas en inglés), que se requiere para el uso de los CCV emitidos por el proyecto bajo el esquema CORSIA. El titular del proyecto deberá haber cargado la autorización del país anfitrión antes de la transferencia o retiro por parte de los participantes de ICAO/ CORSIA.)⁸
 - Reconocimiento y aceptación de riesgos (descargue el documento adjunto, diligéncielo y súbalo de vuelta, al momento de hacer el registro)
 - Nombre del Proyecto (viene de la inscripción del proyecto)
 - Titular del Proyecto (viene de la inscripción del proyecto)
 - Sector (viene de la inscripción del proyecto)
 - Tipo de Proyecto (viene de la inscripción del proyecto)
 - Metodologías (viene de la inscripción del proyecto)
 - Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS (viene de la inscripción del proyecto)
 - Categorías Especiales (opcional)
 - Validación y primera verificación? (SI o NO)

⁸ Puede consultar más información en la herramienta Evitar Doble Contabilidad: https://biocarbonstandard.com/wp-content/uploads/BCR_avoiding-double-counting.pdf

- Al responder SI, se abre la opción para colocar: Cantidad estimada de reducciones/remociones de GEI (ton CO₂e), durante periodo de monitoreo a verificar (Primer Periodo)
- Si por el contrario responde NO, se abre la opción para colocar: Cantidad estimada de reducciones/remociones de GEI (ton CO₂e), durante el primer año
- Declaración Ausencia Conflictos de Interés del OEC (Una Declaración por cada participante en el proceso)
- Reporte Revisión BCR
- Acreditaciones OEC
- Contrato entre OEC y Titular de Proyecto
- Descripción del proyecto en inglés (viene de la inscripción del proyecto)
- Documento de Proyecto
- Reporte de Monitoreo (si antes seleccionó que lleva la primera verificación)
- Reporte de Verificación (si antes seleccionó que lleva la primera verificación)
- Declaración de Verificación (si antes seleccionó que lleva la primera verificación)
- Reporte de Validación
- Fecha del reporte de validación
- Versión del reporte de validación
- Declaración de Validación
- Documentos relacionados con los derechos sobre el carbono
- Periodo de cuantificación (viene de la inscripción del proyecto)
- El proyecto viene (migrado) de otro estándar? (SI o NO)⁹

El proyecto viene de otro estandar? *

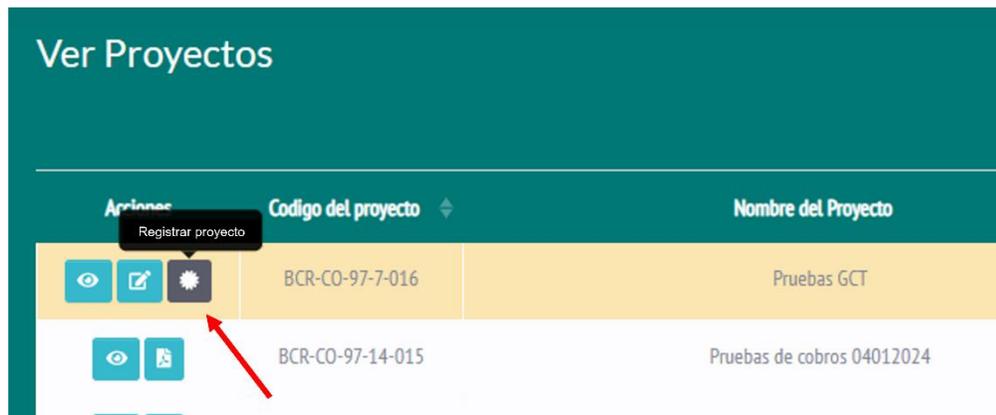
Declaración de migración de otro estándar *

Diligenciarlo y subirlo de vuelta, al momento de hacer el registro. BCR Attestation Statement.docx

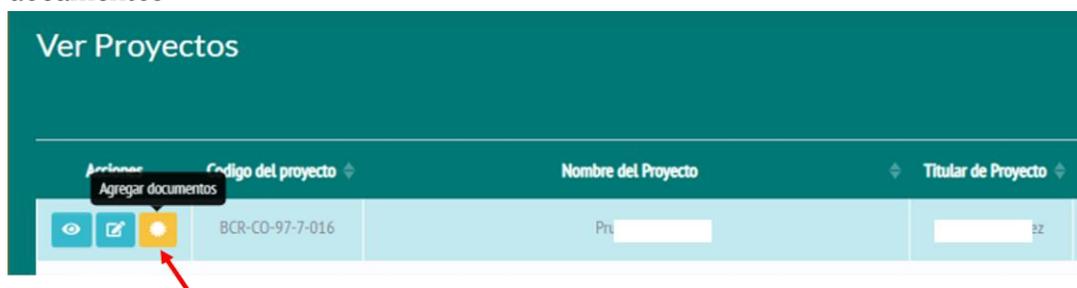
Indique de cuál Programa/Estándar

⁹ Esto es parte de las funcionalidades del registro que hacen operativas las provisiones descritas en la herramienta Evitar Doble Contabilidad, específicamente en lo que respecta a evitar la doble emisión. Más información de la herramienta en: https://biocarbonstandard.com/wp-content/uploads/BCR_avoiding-double-counting.pdf

- Al responder SI, se abre la opción para adjuntar Declaración de migración de otro estándar (descargue el documento adjunto, diligéncielo y súbalo de vuelta, al momento de hacer el registro) y la opción para Indicar de cuál Programa/Estándar viene. Es importante mencionar que sin esta declaración no es posible continuar con los siguientes pasos de registro.
 - Si responde NO, avanza al siguiente ítem
- Fotografías (opcional)
 - País (viene de la inscripción del proyecto)
 - Localización del proyecto
 - Coordenadas (Únicamente Archivo KML (o dentro de ZIP)) - (Para el sector AFOLU: Se requiere un polígono que represente el perímetro del área total del proyecto) (viene de la inscripción del proyecto)
 - Organismo de Validación y Verificación (OVV)
 - Incluir Cálculos (Excel)



6. Dando clic en el botón “Registrar proyecto”, el usuario recibe un correo electrónico con la Orden de Compra por el Registro del Proyecto.
7. Mientras el registro del proyecto no haya sido aprobado, el usuario tiene la opción de anexar nuevos documentos al proyecto, dando clic al botón de acción “Agregar documentos”



8. Al hacer la solicitud de registro de proyecto, adjuntando todos los documentos, el administrador de la Plataforma revisa la información suministrada. Cuando esta información haya sido revisada y aprobada, el administrador aprueba el registro del proyecto. El Usuario recibe un correo informativo de “Registro de proyecto aprobado”.
9. Después de la aprobación del registro del Proyecto, la información relativa al Documento de Proyecto, reporte de monitoreo y reporte de verificación, será visible junto con la información inicial proporcionada en la página del proyecto: <https://globalcarbontrace.io/projects>
10. En la Plataforma de registro, el proyecto queda identificado como proyecto “Registrado”

Recomendaciones y buenas prácticas – Registro de Proyecto:

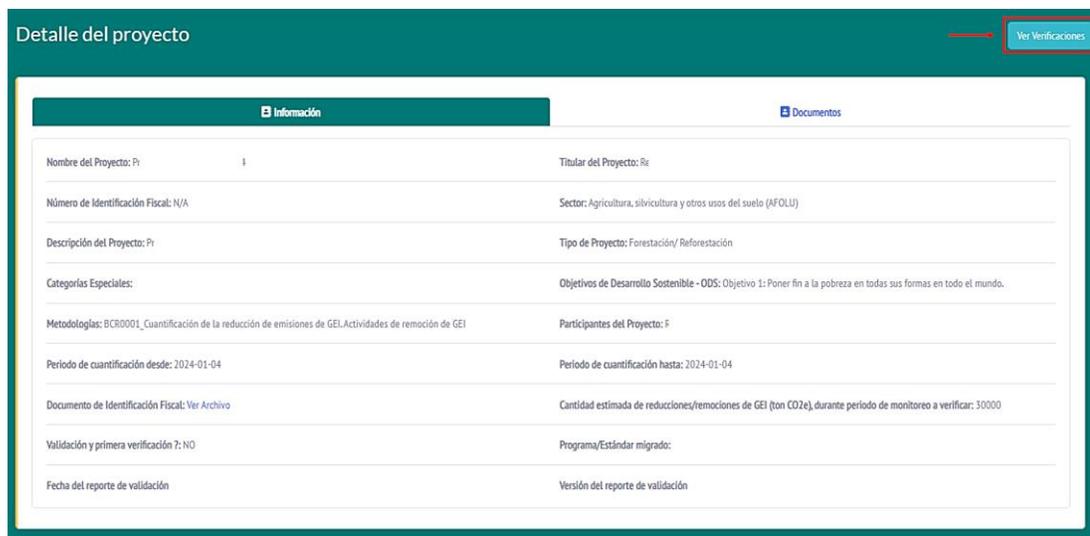
- ❖ En BIOCARBON pueden registrarse proyectos pertenecientes a los siguientes sectores: Energía, Transporte, AFOLU y Residuos. Para conocer en detalle sobre los tipos de proyecto, se recomienda consultar el Estándar y las metodologías que aplican, en el sitio Web www.biocarbonstandard.com.
- ❖ Si al momento de realizar el registro, el usuario no cuenta (o no aporta) con toda la información y documentación requerida, el proyecto queda inscrito y en el registro público es clasificado como Proyecto “Listado”.
- ❖ Cuando se ha aprobado el registro, el sistema genera un código de identificación único que corresponde a la identificación del titular del proyecto y un serial complementario que brinda información sobre el número y sector en el cual se clasifica el proyecto. Se recomienda conocer y memorizar la identificación del proyecto (ID proyecto) para poder consultar con facilidad los registros públicos presentados en la página de inicio.
- ❖ El registro del proyecto es un proceso independiente al registro de un periodo de verificación. Un proyecto puede registrar más de un periodo de verificación en función de la duración total del proyecto.
- ❖ Una vez aprobado el registro del proyecto, la información no puede ser editada por el usuario. Si es necesario hacer una edición debe comunicarse con registry@biocarbonstandard.com para que la edición sea evaluada y realizada.
- ❖ El tiempo de respuesta del administrador es de un término aproximado de treinta (30) días hábiles contados a partir de la solicitud de registro del proyecto incluyendo los adjuntos solicitados, por tanto, debe esperar a que el administrador revise la información y apruebe el registro antes de registrar el periodo de verificación y de solicitar la emisión de los CCV. Por favor tener en cuenta los tiempos.
- ❖ Tanto la información relacionada con el Titular del proyecto, como la información sobre el proyecto registrado, deben coincidir exactamente con la información que se

proporcionó o que se proporcionará en el registro nacional de reducción de emisiones de GEI correspondiente al país de origen del proyecto, cuando aplique.

4 Inscripción y Registro de Verificación

Para la inscripción y registro de una verificación, debe completar los siguientes pasos:

1. Ingresar al espacio del Usuario en **Iniciar Sesión** con su correo y contraseña registrados.
2. Ingresar a **Ver Proyectos** en el menú desplegado en el costado izquierdo del espacio del Usuario.
3. Ingresar al proyecto para el cual desea registrar un periodo de verificación, haciendo doble clic sobre el nombre del Proyecto o sobre el ícono de acción **Detalles**.
4. Ingresar a **Ver Verificaciones** en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.



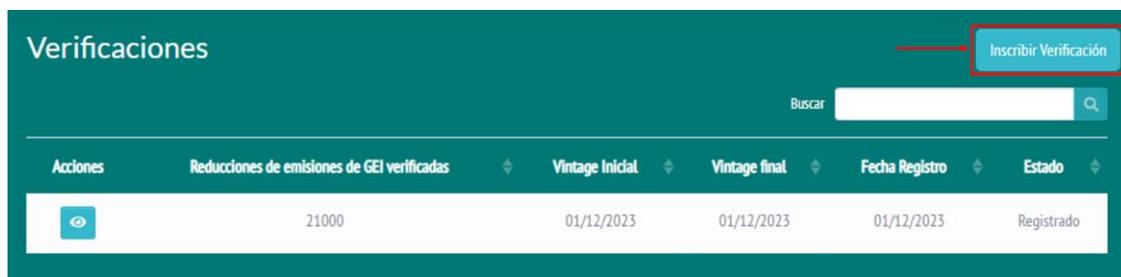
Detalle del proyecto

Ver Verificaciones

Información Documentos

Nombre del Proyecto: P1	Titular del Proyecto: R1
Número de Identificación Fiscal: N/A	Sector: Agricultura, silvicultura y otros usos del suelo (AFOLU)
Descripción del Proyecto: P1	Tipo de Proyecto: Forestación/ Reforestación
Categorías Especiales:	Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS: Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.
Metodologías: BCR0001_Cuantificación de la reducción de emisiones de GEI.Actividades de remoción de GEI	Participantes del Proyecto: F
Periodo de cuantificación desde: 2024-01-04	Periodo de cuantificación hasta: 2024-01-04
Documento de Identificación Fiscal: Ver Archivo	Cantidad estimada de reducciones/remociones de GEI (ton CO2e).durante periodo de monitoreo a verificar: 30000
Validación y primera verificación?: NO	Programa/Estándar migrado:
Fecha del reporte de validación	Versión del reporte de validación

5. Ingresar a **Inscribir Verificación** en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.



Verificaciones

Inscribir Verificación

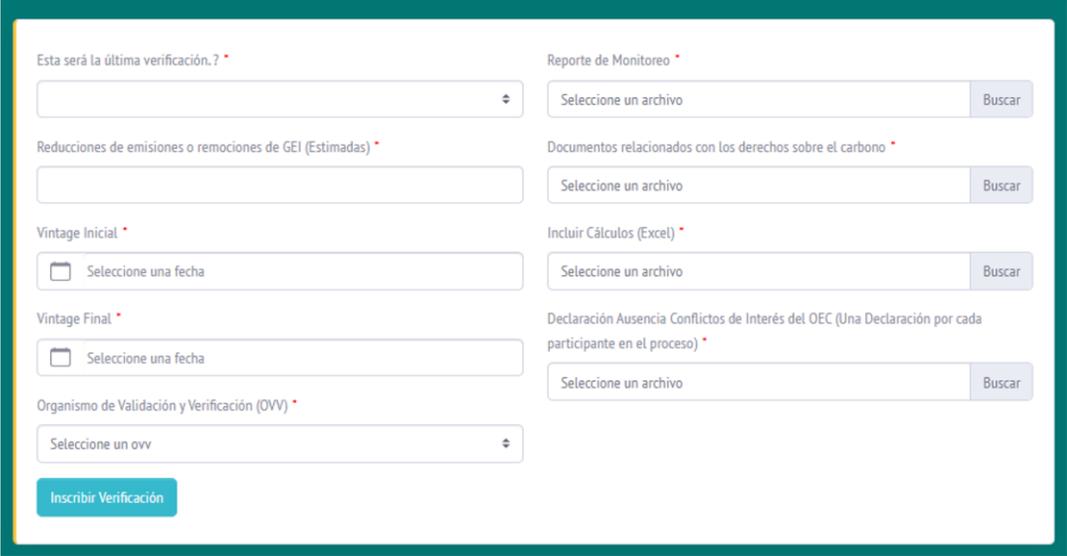
Buscar

Acciones	Reducciones de emisiones de GEI verificadas	Vintage Inicial	Vintage final	Fecha Registro	Estado
	21000	01/12/2023	01/12/2023	01/12/2023	Registrado

- Diligenciar por completo el formulario que se despliega, adjuntando todos los documentos requeridos.

Para la inscripción de la Verificación se requiere:

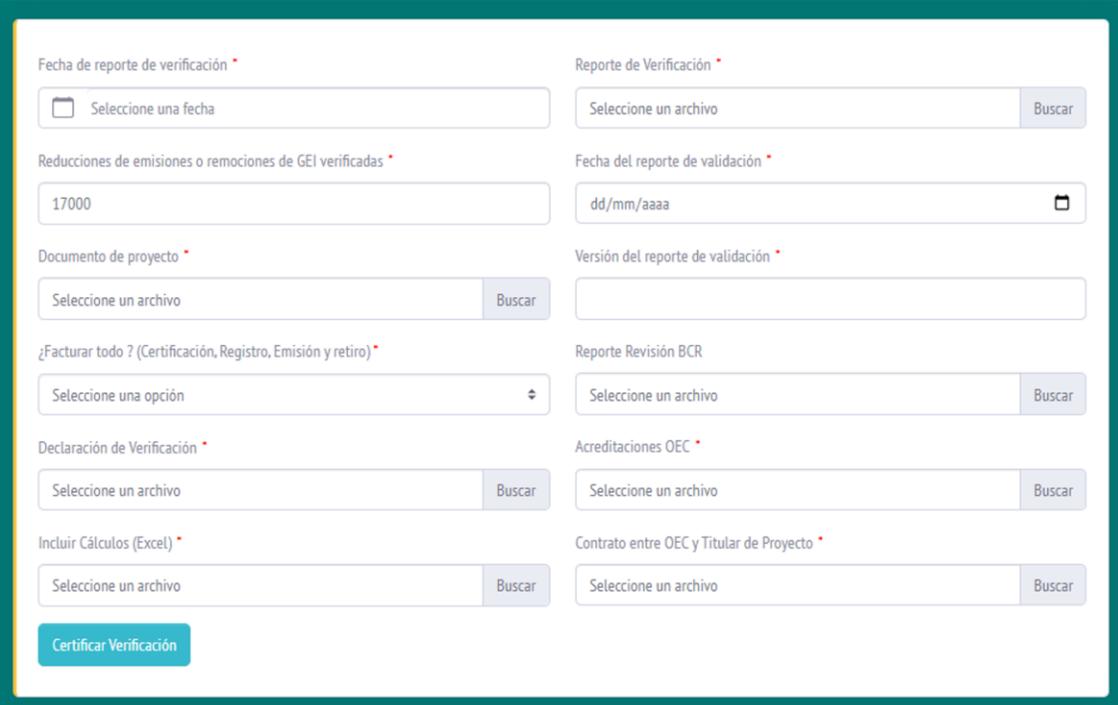
- Indicar si es la última verificación o no (si se selecciona SI, no podrá registrar más verificaciones para este proyecto)
- Reducciones de emisiones o remociones de GEI (Estimadas)
- Vintage Inicial
- Vintage Final
- Organismo de Validación y Verificación (OVV)
- Reporte de Monitoreo
- Documentos relacionados con los derechos de carbono
- Incluir Cálculos (Excel)
- Declaración Ausencia Conflictos de Interés del OEC (Una Declaración por cada participante en el proceso)



- Dando clic en el botón “Inscribir Verificación”, el usuario recibe un correo electrónico con la **Orden de Servicio**, y otro con la **Orden de Compra** por el Registro de la verificación.
- Para registrar la verificación, el usuario debe dar clic en el botón de acción “Registrar Verificación” y registrar la siguiente información, adjuntando los documentos requeridos:

- Fecha de reporte de verificación
- Reducciones de emisiones o remociones de GEI verificadas

- Documento de proyecto
- ¿Facturar todo ? (Certificación, Registro, Emisión y retiro) (SI o NO)
- Declaración de Verificación
- Incluir Cálculos (Excel)
- Reporte de Verificación
- Fecha del reporte de validación
- Versión del reporte de validación
- Reporte Revisión BCR
- Acreditaciones OEC
- Contrato entre OEC y Titular de Proyecto

9. Dando clic en Registrar Verificación, el usuario recibe un correo con la **Orden de compra** por el registro (diferencia por encima de la cantidad registrada en la

inscripción), y Emisión Créditos de Carbono Verificados y Retiros (Si selecciono que se facturara todo)

- Mientras el registro de la verificación no haya sido aprobado, el usuario tiene la opción de anexar nuevos documentos a la verificación, dando clic al botón de acción “Agregar documentos”



- Después de realizada la solicitud de registro de verificación, el administrador de la Plataforma revisará la información suministrada. Cuando esta información haya sido revisada y aprobada, el administrador aceptará el registro de la verificación y el usuario recibirá un correo electrónico informando el Registro de Verificación Aprobado.
- Firma de Orden de Servicio: A través de VIAFIRMA, el proveedor de servicios de firma electrónica de BIOCARBON, el usuario debe leer y firmar la Orden de Servicio que se celebra entre el Titular de la Cuenta y BIOCARBON. Para acceder, VIAFIRMA enviará un correo electrónico a la persona de contacto con el link de acceso a la firma. Ante cualquier inquietud o comentario, escriba un correo electrónico a registry@biocarbonstandard.com.

Recomendaciones y buenas prácticas – Registro de Verificación:

- ❖ Diligenciar por completo el formulario que se despliega desde la Plataforma, adjuntando todos los documentos requeridos.
- ❖ En este formulario, debe completar minuciosamente toda la información correspondiente a los datos y documentos relacionados con el periodo de verificación que va a registrar, es decir: la fecha de emisión del reporte de verificación, las emisiones o reducciones de GEI verificadas, el vintage inicial y final y la metodología aplicada, deben coincidir con el reporte de verificación.

- ❖ Las reducciones o remociones de GEI deben registrarse con un número entero, aproximando el valor a la cantidad más conservadora, y deben corresponder al valor neto de reducciones o remociones de GEI calculadas para el periodo de verificación.
- ❖ El tiempo de respuesta del administrador es de un término aproximado de treinta (30) días hábiles contados a partir de la solicitud de registro de verificación, por tanto, debe esperar a que el administrador revise la información y apruebe el registro antes de proceder a emitir los CCV. Por favor, tener en cuenta los tiempos.

5 Emitir Créditos de Carbono Verificados

Para que el sistema emita los CCV, debe completar los siguientes pasos:

1. Ingresar al espacio del Usuario en **Iniciar Sesión** con su correo y contraseña registrados.
2. Ingresar a **Ver Proyectos** en el menú desplegado en el costado izquierdo del espacio del Usuario.
3. Ingresar al proyecto para el cual desea emitir los CCV, haciendo doble clic sobre el nombre del Proyecto o sobre el ícono de **Detalles**.
4. Ingresar a **Ver Verificaciones** en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.
5. Ingresar a la Verificación para la cual desea emitir sus CCV, seleccionándola en la lista de Verificaciones desplegada.
6. Ingresar a **Ver CCV** en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.
7. Ingresar a **Emitir CCV** en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.

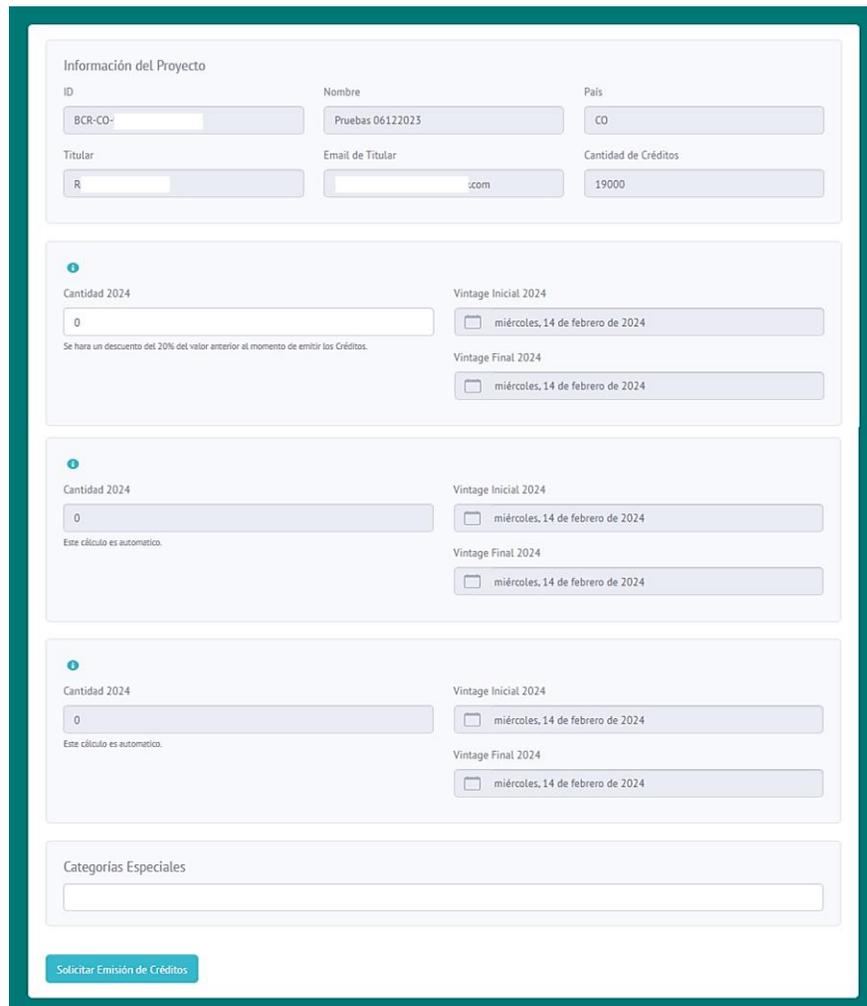


8. En esta sección se desplegará un formulario de emisión de créditos de carbono verificados. Se cargarán automáticamente los datos del titular del proyecto, con el fin de que los CCV siempre sean trazables a partir de su emisión. Esta información no cambiará a pesar de que los CCV sean transferidos. Así mismo se establecerá

automáticamente el año de cada serial de CCV de acuerdo con las fechas de “Vintage” registradas en el periodo de Verificación.

9. Debe ingresar los valores de cada año calendario reportados en el reporte de verificación y validación. Debe registrar números enteros, y la suma total debe coincidir con la cantidad de reducciones o remociones de GEI verificadas registradas para el periodo de verificación. De lo contrario, se generará un error y no podrá continuar con el proceso de emisión.
10. **NOTA:** Para los proyectos del sector AFOLU, el sistema descontará automáticamente el 20% para asignarlo a los CCV asignados por año para las Cuentas de Reserva.

Para otro sector no AFOLU, la reserva es del 10%



The screenshot displays a web form for project verification and credit emission. It is divided into several sections:

- Información del Proyecto:** Contains input fields for ID (BCR-CO-), Nombre (Pruebas 06122023), País (CO), Titular (R), Email de Titular (scom), and Cantidad de Créditos (19000).
- Section 1:** Labeled 'Cantidad 2024' with a value of 0. It includes a note: 'Se hará un descuento del 20% del valor anterior al momento de emitir los Créditos.' It also has 'Vintage Inicial 2024' and 'Vintage Final 2024' dropdowns, both set to 'miércoles, 14 de febrero de 2024'.
- Section 2:** Labeled 'Cantidad 2024' with a value of 0. It includes a note: 'Este cálculo es automatico.' It also has 'Vintage Inicial 2024' and 'Vintage Final 2024' dropdowns, both set to 'miércoles, 14 de febrero de 2024'.
- Section 3:** Labeled 'Cantidad 2024' with a value of 0. It includes a note: 'Este cálculo es automatico.' It also has 'Vintage Inicial 2024' and 'Vintage Final 2024' dropdowns, both set to 'miércoles, 14 de febrero de 2024'.
- Categorías Especiales:** A text input field for special categories.
- Bottom:** A blue button labeled 'Solicitar Emisión de Créditos'.

11. Al realizar la solicitud de emisión de CCV, el administrador revisa la información suministrada. Cuando esta información haya sido revisada, el administrador aprobará la emisión y el usuario recibirá a su correo electrónico la **orden de compra** correspondiente a la emisión de los CCV (de haber sido facturado en la certificación de la verificación, la Orden de Compra saldrá con valor cero).
12. Una vez revisada y aprobada la solicitud de emisión, el usuario recibirá el certificado de **Declaración de GEI**. El administrador habilitará los procesos subsecuentes y así ya está listo para acceder al proceso de transferencias y retiros de CCV.

Recomendaciones y buenas prácticas – Emisión de CCV:

- ❖ Debe ser muy preciso completando el formulario para evitar dobles procesos.
- ❖ Las reducciones o remociones de GEI deben registrarse por año calendario (correspondiente al vintage).
- ❖ El sistema genera un código de identificación único que corresponde a la identificación del proyecto generado durante el registro del proyecto, adicionando un código que identifica el periodo de verificación reportado, la destinación y la cantidad de CCV emitidos. Este código no puede ni debe cambiarse. Ver sección 10- Identificación de Seriales.
- ❖ Recuerde que una vez emitidos los CCV, la información no puede ser editada.

6 Retiros y Transferencias

Cada usuario del Registro dispone de una contraseña para acceder al Registro GCT. Durante cualquier transacción, como transferencias y retiros, o cuando se produce un cambio en el estado del proyecto que requiere una firma, el Registro GCT confirmará el proceso, se envía una OTP (contraseña de un solo uso) creada dinámicamente a través de correo electrónico o SMS. Esta buena práctica ayuda a evitar el fraude, la suplantación de identidad y el phishing.

Para hacer Retiros, deben completarse los siguientes pasos:

1. Ingresar al espacio del Usuario en Iniciar Sesión con su correo y contraseña registrados.
2. Ingresar a Ver Proyectos en el menú desplegado en el costado izquierdo del espacio del Usuario.
3. Ingresar al proyecto para el cual desea retirar o transferir CCV, haciendo doble clic sobre el nombre del Proyecto o sobre el ícono de Detalles.

4. Ingresar a Ver Verificaciones en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.
5. Ingresar a la Verificación en la lista de Verificaciones desplegada, para la cual desea retirar CCV.
6. Ingresar a Ver CCV en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.
7. Ingresar al grupo de CCV emitido haciendo doble clic sobre el grupo de CCV o sobre el ícono de Detalles.
8. Escoger el serial de CCV sobre el cual desea realizar la transacción (de acuerdo con el año y código de la destinación) y seleccionar la opción Retiro.

Detalle de CCV

Detalles del Titular

Nombre del Proyecto: Pruebas 2024	Código Proyecto: BCR-CO-97-14-015
Persona Encargada: z	CC: No disponible
Correo Electrónico No disponible	Teléfono: 3333333333

Detalles del CCV

Categorías Especiales: N/A	Cantidad de Créditos: 20000
----------------------------	-----------------------------

Año 2024

Serial BCR-CO-97-14-015-2-2401-2401-0000001-0016000	Vintage Inicial: 2024-01-04
Créditos Emitidos: 16000	Vintage Final: 2024-01-04
Créditos Activos: 11400	Créditos Transferidos: 1900
	Créditos Retirados: 2700

Transferencia Retiro Exchange MarketPlace

9. Se desplegará un formulario en donde deberá indicar a nombre de quien se realiza el retiro y número de identificación y descripción.
10. Incluir la cantidad a retirar.
11. Seleccionar el mercado final para el cual será utilizado el CCV
12. Los retiros no requieren revisión y aprobación por parte del equipo de BIOCARBON. Los CCV emitidos se pueden retirar para Mercado (destino final) voluntario sin ninguna condición.

Los CCV emitidos se pueden retirar para Mercado (destino final) impuesto si el vintage inicial (año) es menor que cinco años.

Crear retiro

Mercado

Impuesto

Voluntario

Cantidad *

Maximum 11400

A nombre de *

Número de identificación (Identificación Tributaria) *

Descripción *

Retirar

Crear retiro

Mercado

Impuesto

Voluntario

Cantidad *

Maximum 11400

A nombre de *

Número de identificación (Identificación Tributaria) *

Descripción *

Usuario final *

Número de identificación (Identificación Tributaria) *

Sujeto pasivo *

Número de identificación (Identificación Tributaria) *

Combustible

Unidad de medida

Cantidad base de combustible

Retirar

13. Seleccionar el botón **Retirar**
14. El usuario recibirá a su correo electrónico la **orden de compra** correspondiente y la **Declaración de Retiro**.
15. Recuerde que una vez Retirados los CCV, la información no puede ser editada.
16. Si desea consultar los retiros que ha realizado, puede consultarlos en el menú principal ubicado a la izquierda de la interfaz de cada usuario en la sección de **Cuenta de Retiros**.
17. El sistema realizará automáticamente el descuento de los CCV retirados, de la cuenta del usuario.

Recomendaciones y buenas prácticas – Retiros de CCV

- ❖ La cantidad por retirar NO podrá exceder la cantidad de CCV disponibles para ese serial.
- ❖ No podrán retirarse CCV de la Cuenta de Reserva, si no se ha registrado la verificación siguiente al periodo de emisión de los CCV que desea retirar.

Para hacer Transferencias, deben completarse los siguientes pasos:

1. Ingresar al espacio del Usuario en **Iniciar Sesión** con su correo y contraseña registrados.
2. Ingresar a **Ver Proyectos** en el menú desplegado en el costado izquierdo del espacio del Usuario.
3. Ingresar al proyecto para el cual desea retirar o transferir CCV, haciendo doble clic sobre el nombre del Proyecto o sobre el ícono de **Detalles**.
4. Ingresar a **Ver Verificaciones** en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.
5. Ingresar a **la Verificación** en la lista de Verificaciones desplegada, para la cual desea transferir CCV.
6. Ingresar a **Ver CCV** en el botón ubicado en la esquina superior derecha de la página.
7. Ingresar al grupo de CCV emitido haciendo doble clic sobre el grupo de CCV o sobre el ícono de **Detalles**.
8. Escoger el serial de CCV sobre el cual desea realizar la transacción (de acuerdo con el año y código de la destinación) y seleccionar la opción Transferencia.

Detalle de CCV

Detalles del Titular

Nombre del Proyecto: Pruebas .2024	Código Proyecto: BCR-CO-97-14-015
Persona Encargada: l z	CC: No disponible
Correo Electrónico No disponible	Teléfono: 3333333333

Detalles del CCV

Categorías Especiales: N/A	Cantidad de Créditos: 20000
----------------------------	-----------------------------

Año 2024

Serial BCR-CO-97-14-015-2-2401-2401-0000001-0016000	Vintage Inicial: 2024-01-04
Créditos Emitidos: 16000	Vintage Final: 2024-01-04
Créditos Activos: 11400	Créditos Transferidos: 1900
	Créditos Retirados: 2700


Transferencia Retiro Exchange MarketPlace

9. Se desplegará un formulario en donde se deberá indicar el usuario del Registro (Cuenta Titular), al que se desea transferir los CCV. Para esto debe conocer el ID del Usuario.
10. Incluir la cantidad a transferir.

Crear transferencia

Cod. Usuario a Transferir *	Identificación a Transferir *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cantidad *	
Max. 11400	Transferir

11. Seleccionar el botón Transferir.
12. Una vez sea aceptada la transferencia por parte del destinatario, llegará un correo electrónico al usuario emisor, con la Declaración de Transferencia

Recomendaciones y buenas prácticas – Transferencias de CCV

- ❖ No podrá exceder la cantidad de CCV disponibles para ese serial.
- ❖ La transferencia no será completamente efectiva hasta que el destinatario acepte los CCV en su cuenta.
- ❖ Si desea realizar otra transferencia para el mismo serial, NO podrá realizarlo hasta que la transferencia en proceso sea aprobada por el usuario que recibe los CCV.
- ❖ Las transferencias entre usuarios no requieren revisión y aprobación por parte del equipo de BioCarbon.
- ❖ Cada uno de los usuarios deberá revisar sus transferencias para ver los procesos que están en trámite y los que ya están registrados. Esto se puede consultar en el menú principal ubicado a la izquierda de la interfaz de cada usuario en la sección de Transferencias. Allí se pueden ver, tanto las transferencias enviadas como las recibidas.

Cuando se acepte la transferencia por parte del destinatario, el usuario emisor verá descontados los CCV respectivos y deberá ingresar por Transferencias Enviadas y dar al botón de “Pagado” y así el destinatario los podrá ver activos en su cuenta de Transferencias Recibidas.



7 Características adicionales de los CCV

Para los proyectos cuyas unidades de Créditos de Carbono Verificados cuenten con criterios adicionales, (por ejemplo, unidades elegibles de aviación de ICAO/CORSIA, u otras condiciones de integridad medioambiental), la Plataforma de registro de proyectos permite que estos atributos sean identificados a través de una etiqueta, con el fin de identificar dichos CCV.

Para propósitos de CORSIA, la primera etiqueta visible en el sitio web del proyecto (<https://globalcarbontrace.io/projects>) es la Carta de Autorización del País Anfitrión

(HCA), que puede identificarse como un símbolo de color para aquellos proyectos con Autorizaciones firmadas por países efectivamente cargados.



Se activa cuando la carta de autorización del país anfitrión ha sido cargada por el Titular del proyecto.

En la página de Créditos de Carbono (<https://globalcarbontrace.io/carbon-credits>) se identificarán los CCV elegibles y se hará referencia específica a qué periodo de cumplimiento bajo CORSIA se pueden utilizar.¹⁰

8 Interfaz del Usuario / Menú Principal

La siguiente figura ilustra la interfaz de la página de inicio y menú principal para un Titular de Cuenta General de BIOCARBON.



A continuación, se describen las funcionalidades de cada ítem en el Menú situado a la izquierda de la pantalla.

¹⁰ El conjunto de disposiciones relativas al etiquetado CORSIA se han establecido en el entorno de prueba y están preparadas para ser visibles en la plataforma en vivo tras la confirmación de la aprobación por parte de la ICAO. No obstante, la visibilidad de la HCA es una medida que ya se aplica en la versión activa.

Solicitud y comunicación del usuario al Administrador del Registro:

Es importante mencionar que los usuarios en cualquier momento pueden solicitar soporte a través del correo electrónico registry@biocarbonstandard.com. Los usuarios deben indicar claramente su solicitud y de ser necesario, adjuntar capturas de pantalla o evidencias para facilitar la orientación por parte del equipo del registro. El administrador del registro tiene 24 horas para responder.

8.1 Ver Subcuentas

Permite ver el listado de subcuentas registradas.

Al hacer doble clic sobre la subcuenta o hacer clic sobre el icono de **Detalles**, se ingresa a la información de la subcuenta, incluidos los proyectos registrados a nombre de las subcuentas, los periodos de verificación registrados, CCV emitidos y a los procesos de registrar proyectos para subcuentas, transferencias y retiros.

8.2 Ver Proyectos

Permite ver el listado de los proyectos registrados a nombre del Titular de la Cuenta.

Al hacer doble clic sobre el proyecto o hacer clic sobre el icono de **Detalles**, se ingresa a la información del proyecto, incluidos los periodos de verificación registrados, CCV emitidos y a los procesos de transferencias y retiros.

8.3 Inscribir Proyecto

Permite inscribir y registrar proyectos a nombre del Titular de la Cuenta, según la sección 3.0 de este documento.

8.4 Transferencias (Cuenta “*escrow*”)

Permite ver el listado y los detalles de las transferencias de CCV realizadas a otros cuentahabientes de la Plataforma de registro.

La cuenta que recibe los CCV transferidos funciona como una cuenta “*escrow*”. Los CCV transferidos pueden ser retirados por el destinatario, si se cumplen las condiciones predeterminadas especificadas en el acuerdo de compra.

8.5 Cuenta de Retiros

Permite ver el listado y los detalles de los retiros de CCV realizados a usuarios finales.

8.6 Documentos/Facturas

En esta sección, el usuario puede acceder a tres tipos de documentos:

1. Documentos

Incluye el Contrato Marco, las Órdenes de servicio, las Declaraciones de GEI, y las Declaraciones de Retiro.

2. Órdenes de Compra

Las órdenes de compra generadas para cada proceso de registro.

3. Facturas

Corresponde a las facturas emitidas una vez se han registrado los pagos.

Puede seleccionar la opción de **búsqueda** para buscar rápidamente documentos por ID de Proyecto, o palabras clave.

8.6.1 Firma Electrónica

El Contrato Marco (emitido durante el registro de Titular) y las Ordenes de Servicio (emitidas durante registro de periodos de Verificación) deben ser firmadas por el titular de la cuenta a través del enlace proporcionado por VIAFIRMA al correo electrónico registrado.

Los documentos firmados pueden ser consultados y descargados a través de la Plataforma de registro.

8.6.2 Autenticidad de los documentos

Todos los documentos emitidos por BIOCARBON contienen el sello de firma autenticada emitido por THOMAS SIGNE. El certificado de firma autenticada se encuentra encriptado en documentos PDF y puede ser consultado por medio del programa ADOBE PDF.

Los documentos emitidos por BIOCARBON pueden ser consultados y descargados a través de la Plataforma de registro.

8.7 Marketplace

Permite al usuario visualizar las transacciones que haya realizado a través de las plataformas de Marketplace con las cuales el registro BCR se ha integrado.

8.8 Cambiar Contraseña

Permite al titular de la cuenta el cambio de contraseña, teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad descritas en la sección 10.6.

8.9 Mi Perfil

En esta sección se puede ver el código del usuario, correo electrónico y se permite modificar el nombre del Titular de la cuenta.

9 Registro Público de la Plataforma de Registro

La información registrada por los usuarios, disponible al público, es publicada en tiempo real en la página de inicio de BIOCARBON una vez se han revisado y aprobado los registros por parte del equipo BIOCARBON de acuerdo con lo dispuesto en el ESTÁNDAR BCR y la metodología aplicable.

Para consultar el registro público siga los siguientes pasos:

1. Ingresar al www.biocarbonstandard.com
2. En el menú inicial seleccione *Registro*, esto lo llevará a la página del administrador del registro, Global CarbonTrace (www.globalcarbontrace.io)
3. Al acceder a la página de Global CarbonTrace, puede seleccionar en el menú principal la opción *Programas / Programa de GEI* y allí las tres opciones, cada opción presentará una tabla con la información de registro correspondiente:

A. Proyectos

En esta tabla puede consultar todos los proyectos Registrados y en Proceso de Registro en la Plataforma. La página de Proyectos, presenta la información general de los proyectos.

Haciendo clic en el ID del proyecto clasificado como "registrado", podrá acceder a información complementaria del proyecto, como descripción del proyecto, fotos, ubicación geográfica, reporte de monitoreo, reporte de validación y verificación, certificado de país anfitrión (HCA) firmado por el punto focal del país", entre otros.

B. Créditos de Carbono

En esta tabla puede consultar todos los seriales emitidos por BIOCARBON, las características de cada serial y las cantidades retiradas y disponibles.

C. Transacciones

En esta tabla puede consultar todas las transacciones de Retiro realizadas, y sus características.

Adicionalmente las tablas pueden ser organizadas por fecha u orden alfabético mediante las flechas que se encuentran en el título de cada columna de la tabla.

ⁱⁱ La HCA obtenida por los titulares del proyecto se cargará en el sistema de la plataforma antes de la primera transferencia a los participantes de la ICAO. La HCA proporcionada será visible en la página del proyecto.

10 Identificación de seriales BCR

El diseño del serial de BIOCARBON asegura un ID de serial único. A través de su código se puede realizar la trazabilidad del origen del serial. La figura a continuación describe la información que suministra un serial de CCV emitido por BIOCARBON.

El serial está disponible en este link: <https://globalcarbontrace.io/serials>

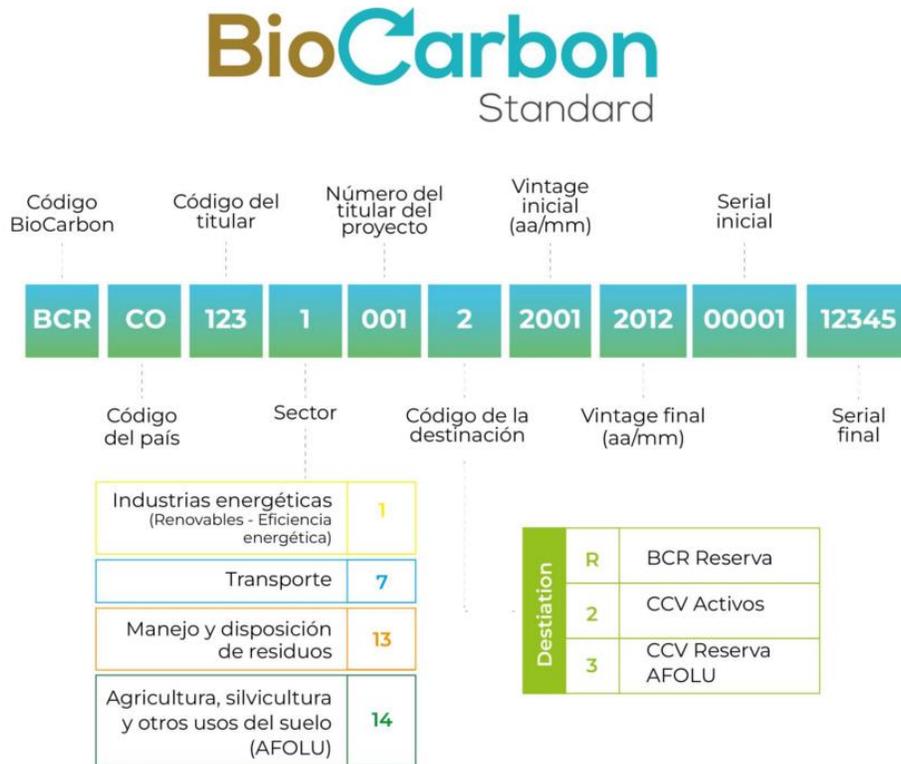


Figura 1: Identificación de Seriales BCR

11 Seguridad de la Plataforma de registro

La aplicación Web para BIOCARBON se desarrolló teniendo en cuenta las políticas de código seguro y un software que tiene en cuenta la seguridad, por medio de los mecanismos descritos a continuación (entre otros).

11.1 Tecnología BlockChain

La protección de la seguridad con tecnología BlockChain provee inmutabilidad a la información de valor contenida en la Plataforma.

Los registros se basan en la tecnología Hyperledger Fabric, incluyendo todos los mecanismos de seguridad que garantizan la integridad de los datos almacenados en la BlockChain.

El enlace [Stamping.io](https://stamping.io) es una de las entidades BlockChain que cuentan con nodos desplegados sobre LACChain. LACChain es una alianza global liderada por el Laboratorio de Innovación del Grupo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID Lab) para el desarrollo del ecosistema BlockChain en América Latina y el Caribe.

Todos los procesos llevados a cabo en la Plataforma se procesan en la BlockChain y los usuarios pueden descargar los certificados BlockChain, también en tiempo real.

En el siguiente enlace se encuentra la información sobre BCR en la BlockChain del BIDLab: <https://www.lacchain.net/projects/BioCarbon>

11.2 Certificado SSL

La página web de BIOCARBON cuenta con un certificado SSL. De este modo, la información este cifrada y protegida (Secure Sockets Layer). El certificado es un título digital que autentifica la identidad de un sitio web y cifra con tecnología SSL la información que se envía al servidor.

11.3 Recaptcha de Google

Para el registro de usuario, el Recaptcha de Google protege el sitio de spam y abuso, identifican los patrones humanos, descartando la posibilidad que un robot ingrese a la Plataforma.

11.4 Validación de identidad

La Plataforma de registro realiza validación de identidad a través de verificación de correo electrónico para el registro del usuario.

11.5 PIN de verificación para ingreso

El sistema genera un código de verificación para que solamente la persona autorizada ingrese a la Plataforma. El PIN dinámico de verificación es enviado al correo electrónico registrado cada vez que el usuario requiere ingresar a la Plataforma.

11.6 Contraseña Segura

La autenticación de los usuarios se lleva a cabo en el servidor, utilizando reglas de privacidad para gestionar los datos a los que tienen acceso los usuarios. Por lo tanto, sólo el titular puede acceder a los datos personales o sensibles y sólo cuando se ha iniciado

sesión. Cuando se registran los usuarios titulares, se debe elegir el tipo de cuenta, el sistema de registro garantiza que cada tipo de cuenta tenga los permisos específicos y el acceso a la información y funciones exclusivas de cada tipo. Además, el administrador del sistema puede restringir los permisos a los usuarios. Cualquier información que no incluya datos confidenciales o personales puede ser accesible públicamente.

Autenticación de factor múltiple exigiendo al usuario a crear una contraseña segura que no pueda ser detectada por extraños (mayor a 8 caracteres, números y símbolos).

11.7 Control de intentos de ingreso a la aplicación

Funcionalidad para bloqueo de usuarios después de 3 intentos fallidos de ingreso al Software BIOCARBON. Podrá volver a intentar después de 1 hora.

11.8 Registro de último ingreso

Funcionalidad para hacer visible ante el usuario del Software BIOCARBON cuándo fue su último ingreso. De esta forma el usuario visualiza si alguien está ingresando a su cuenta sin autorización.

11.9 Back Up Automáticos

Programación de 3 Back Up diarios de base de datos automático.

11.10 Desarrollo

Desarrollo basado en programación de código seguro y políticas OWASP: última versión estable y verificada de Laravel framework para el desarrollo basado en programación.

11.11 Control de amenazas cibernéticas

La aplicación utiliza la interfaz de CloudFlare como Firewall y escudo protector para la Web y la plataforma de registro.

El mantenimiento preventivo y correctivo de amenazas cibernéticas incluye (entre otros): prevención de ingreso no autorizado al sitio web como complementos y código (piratería), eliminación de piratería recurrente y prevención de modificación del contenido del sitio.

El mantenimiento también incluye la revisión de las configuraciones del sistema operativo, Apache y PHP, escaneo de vulnerabilidades, análisis de seguridad en todos los sitios (Blackbox, Greybox, Whitebox), detección e identificación de programa maligno

presente en el servidor, implementación de recomendaciones y ajustes de configuración del servidor, y remediación del sitio.

Nuestros registros se basan en la tecnología Hyperledger Fabric, lo que garantiza que todos los datos estén encriptados (tanto en reposo como en movimiento), utilizando tecnologías de seguridad como SSL, encriptación de clave asimétrica de 256 bits y protocolos HTTPS/TLS/SFTP. Las tecnologías estándar de la industria, como la notación de objetos de JavaScript (JSON), se utilizan para el intercambio de datos a través de la interfaz de programación de aplicaciones (API).

Adicionalmente, y para garantizar la seguridad de la información contenida en los activos web, contamos con la aplicación de escaneo de vulnerabilidades Acunetix, el cual se realiza al menos una vez al mes, que utiliza Pruebas de Seguridad de Aplicaciones Interactivas (IAST) a través de tecnologías como: DeepScan, SmartScan, AcuMonitor y AcuSensor, y sistemas de integración continua: Teamcity, Bamboo, Azure DevOps y GitLab.

En el raro caso de que se produzca una violación de datos, el administrador del registro, Global CarbonTrace, está autorizado a bloquear temporalmente cualquier cuenta que se considere en riesgo hasta que el equipo de seguridad del registro evalúe la situación y tome las medidas necesarias. Esto incluye la evaluación del nivel de riesgo para otros usuarios del sistema y la aplicación de medidas de precaución, incluidos los participantes en CORSIA.

El administrador de la Plataforma de Registro lo notificará inmediatamente a BioCarbon e informará de las acciones necesarias y de los detalles del incidente. Además, Global CarbonTrace proporciona una línea de ayuda para atender las dudas e inquietudes de los usuarios de la plataforma de registro.

12 Consultas sobre el uso de la Plataforma

Ante cualquier consulta específica sobre la aplicabilidad y uso de la Plataforma, contacte a BIOCARBON a través del correo electrónico registry@biocarbonstandard.com o registry@globalcarbontrace.io.