Plantilla de la Declaración de Trabajo del Inventario Nacional de GEI

## Descripción

El presente documento ofrece una plantilla para elaborar la **Declaración de Trabajo** (SOW) que puede ser empleada por una agencia de inventario responsable con el fin de desarrollar una solicitud de propuesta/ solicitud de orden de trabajo (RFP/ToR). La presente SOW, al estar adaptada a sus circunstancias nacionales, puede ser distribuida por la agencia de inventario responsable para que se contrate a un consultor con el fin de desarrollar estimaciones de emisiones/ absorciones para el Inventario Nacional de GEI. El presente documento forma parte del **Conjunto de Herramientas del Inventario Nacional de GEI de** **EPA,** unrecurso complementario del [*Libro de trabajo de la Plantilla del Sistema Nacional de GEI*](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html) de EPA. En particular, la presente SOW puede aplicarse a los consultores que se designan en las Tablas 1.3 a 1.8 en la Plantilla de Acuerdos Institucionales (dependiendo del sector).

## Finalidad

La finalidad de esta plantilla es brindar asistencia a la agencia de inventario responsable en la elaboración de la SOW empleada para contratar a un consultor que desarrolla estimaciones de emisiones / absorciones para el Inventario Nacional de GEI. Esta plantilla puede emplearse a manera de guía a fin de resumir los objetivos, las expectativas, los roles y las responsabilidades, el plan de trabajo, y el costo de los consultores durante el desarrollo de un Inventario de GEI que no forme parte del Anexo I. Asimismo, debe ser completada y empleada por la agencia de inventario responsable a fin de definir la SOW que corresponde a un consultor.

Durante toda la SOW, se brinda un texto de ejemplo en cada sección, y el texto que debe ser modificado por la agencia de inventario responsable aparece en color ROJO. Esta plantilla se proporciona a manera de ejemplo; se exhorta encarecidamente a cada agencia de inventario responsable a modificar el texto de la manera que considere apropiada según las circunstancias nacionales del país, y se base en el trabajo que los consultores ejecutarán para el Inventario de GEI.

Esta plantilla consta de las siguientes secciones principales:

* Introducción
* Antecedentes y Finalidad
* Tareas de la Declaración de Trabajo
	+ Tarea 1: Gestión del Proyecto
	+ Tareas 2-6: Desarrollo de Estimaciones por Categoría
	+ Tarea 7: Desarrollo del Informe de Inventario de GEI
	+ Tarea 8: Análisis de Inventario de GEI y Respuesta Rápida
* Productos (Entregables)
* Apéndice I: Ejemplo del plan de trabajo y del cronograma para el desarrollo del inventario
* Apéndice II: Áreas potenciales de coordinación entre los encargados del sector

**DECLARACIÓN DE TRABAJO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título:**  | Desarrollo y Soporte Técnico del Inventario de Gases de Efecto Invernadero |
| **Contratista y N.° de contrato:** |  |
| **N.° de solicitud de propuesta:**  |  |
| **Presupuesto estimado:**  |  |
| **Personal de Gestión clave (desde la agencia de inventario responsable; p. ej. directores de la oficina, etc.):** |  |
| **Jefe de proyectos de la agencia de inventario responsable (PO):**  |  |
| **Subjefe de proyectos de la agencia de inventario responsable (DPO):**  |  |
| **Objeto y experto técnico (SMTE):** |  |
|  |  |

**I. INTRODUCCIÓN**

Todos los países que son signatarios de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (UNFCCC) están obligados a desarrollar un inventario nacional de emisiones y absorciones antropogénicas de gases de efecto invernadero (GEI). De acuerdo con el compromiso de la UNFCCC y los requisitos de elaboración de informes de las Partes que no conforman el Anexo I en virtud de la Convención, [insertar la agencia de coordinación / responsable que emite la solicitud de propuesta / solicitud de orden de trabajo (RFP/ToR)] calcula y remite las estimaciones de emisiones y absorciones [especificar, p ej. como parte de las Comunicaciones Nacionales y/o Informes de Actualización Bienal[[1]](#footnote-1)] que ocurren en [insertar país].

Las estimaciones de emisiones y absorciones que se producen en el inventario de gases de efecto invernadero por [agencia de coordinación / responsable que emite la RFP/ToR] representan un análisis considerable de datos y cumplen con los estándares de transparencia, precisión, consistencia, comparabilidad e integridad de la UNFCCC.

**II. ANTECEDENTES Y FINALIDAD**

De acuerdo con el compromiso con la UNFCCC, y como parte del esfuerzo global por documentar las emisiones nacionales de gases de efecto invernadero y otros gases precursores, [insertar país] está obligado a elaborar un inventario nacional de GEI. En virtud de este contrato, el Contratista prestará asistencia [insertar agencia de coordinación / responsable del país] en el desarrollo de su presentación del inventario de gases de efecto invernadero a la UNFCCC [especificar, p ej. como parte de la Comunicación Nacional (NC) inserta y /o el Informe de Actualización Bienal (B.U.R.)] y los trabajos relacionados necesarios para mejorar y elaborar el programa del Inventario de GEI.

**III. TAREAS DE LA DECLARACIÓN DE TRABAJO**

La declaración de trabajo consta de los siguientes componentes.

* Tarea 1: Gestión del proyecto
* Tarea 2: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de energía
* Tarea 3: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de procesos industriales, uso de solventes y otros productos
* Tarea 4: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de agricultura
* Tarea 5: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de uso de la tierra, cambio de uso de la tierra y bosques
* Tarea 6: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de desechos
* Tarea 7: Desarrollo del informe del inventario de GEI de [insertar país]
* Tarea 8: Análisis del inventario de GEI y respuesta rápida

**Tarea 1: Gestión del Proyecto**

Esta tarea incluye la gestión del proyecto para el contrato que incluye la administración de contratos, la asistencia en las reuniones inaugurales y de cierre, así como el desarrollo de un plan de trabajo y presupuesto.

**Subtarea 1.1: Ejecutar la administración del contrato:** El Contratista realizará la gestión del proyecto según esta tarea, y remitirá un Informe Mensual de Avance a [agencia de coordinación / responsable, como el Ministerio del Medioambiente] el jefe de proyectos (PO). Durante el periodo de ejecución, el Contratista comunicará de inmediato al PO vía telefónica y/o por correo electrónico cualquier asunto que pueda impedir la ejecución junto con cualquier otra medida correcta necesaria para la [agencia de coordinación / responsable] y la Agencia Contratista [como UNDP] a fin de abordar el asunto.

**Subtarea 1.2: Asistir a la reunión inaugural:** Conforme a esta tarea, el Contratista también asistirá a una reunión inaugural general o específica por área, ya sea mediante llamada de conferencia o de manera personal, la que fuera mayor costo efectiva para la [agencia de inventario responsable que administra el contrato], a fin de discutir los objetivos, la estrategia, y el cronograma de terminación de productos. El Contratista discutirá el formato de elaboración de informes mensual de contratos que utilice un Informe Mensual de Avance, que incluye un seguimiento de presupuestos más detallado, y propone una plantilla de informe de avance para aprobación del PO de la [agencia de coordinación / responsable]. De acuerdo con esta tarea, el Contratista también asistirá a una reunión de conclusión al final del Periodo de Ejecución.

**Subtarea 1.3: Elaborar el plan de trabajo:** Utilizando la información de la reunión inaugural, y en coordinación con el PO del inventario, el Contratista proporcionará un plan de trabajo preliminar que indique el enfoque, los recursos, los resultados o productos, el cronograma general de proyectos y los hitos clave, así como el presupuesto estimado (costos y/o horas) para las tareas que se indican en la parte inferior. Se pueden presentar estimaciones de costos y/o horas para cada miembro del personal por título y tarea/ subtarea, y/o producto. La presentación de los costos debe discutirse con el Jefe de Proyectos de la Agencia de Inventario Responsable, y modificarse en consistencia con la forma en que se maneja el presupuesto del inventario para su país. A continuación se presenta un ejemplo de tabla que debe replicarse para cada Tarea y Subtarea a medida que se aplica a sus estimaciones finales. Esto puede expandirse a fin de incluir los nombres, títulos y productos del personal. Debe realizarse un seguimiento y reportarse esta información en los informes mensuales de avance. El marco de tiempo contendrá todos los productos y debe hacerse una referencia cruzada de manera sencilla con respecto a las horas y costos proyectados. Se incluye un marco de tiempo a manera de ejemplo en el Apéndice I de este documento y la plantilla de memorando de incepción disponible en línea se encuentra en: <http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html>. El Jefe de Proyectos (PO) de la [agencia de coordinación /responsable que emite RFP/ToR] y [insertar el nombre de cualquier otra persona o autoridad que proporciona comentarios requerido] revisarán el plan de trabajo preliminar y solicitarán revisiones y/o cambios según sean necesarios. El Contratista incorporará los comentarios de [agencia de coordinación /responsable que emite RFP/ToR] en el plan de trabajo final.

**Subtarea 1.4: Elaborar o actualizar el libro de trabajo de plantillas:** Adicionalmente, el Contratista completará y actualizará las Plantillas existentes del Sistema Nacional de Archivos y QA/QC y también completará un KCA inicial tras consultar con [agencia de coordinación /responsable].

Al emplear la Plantilla del Sistema Nacional de QA/QC, con la [agencia de coordinación /responsable] y el Coordinador de QA/QC, el Contratista ultimará los procedimientos y el cronograma de QA/QC, que incluye cualquier verificación específica correspondiente a las categorías de emisiones y absorciones clave en todo el ciclo de desarrollo del inventario. Los Contratistas se basarán en los borradores existentes desarrollados con [agencia de coordinación /responsable].

Al emplear la Plantilla del Sistema Nacional de Archivos, con [agencia de coordinación /responsable] y cualquier Coordinador de Archivos, el Contratista ultimará los acuerdos y procedimientos de archivamiento, definirá los roles de manera clara para los miembros del equipo principal y actualizará el cronograma de archivos. Los Contratistas se basarán en los borradores existentes desarrollados con [agencia de coordinación /principal].

1. Al emplear la Plantilla del Sistema Nacional de KCA y la Herramienta KCA en Excel, el Contratista elaborará un Análisis de Categorías Clave del IPCC inicial o actualizará el KCA anterior a fin de reflejar los resultados más recientes del inventario. Los Contratistas entregarán la hoja de cálculo de KCA y la documentación a [agencia de coordinación /responsable].
2. Al emplear la Plantilla del Sistema Nacional de NIIP, los Contratistas discutirán las mejoras de mayor prioridad con [agencia de coordinación /responsable] y los socios técnicos respectivos. Los Contratistas se basarán en los borradores existentes desarrollados junto con [agencia de coordinación /responsable].

Plantilla de presupuesto de muestra:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarea**  | **Presupuesto**  |
| **Tarea 1 Total** | **$** |
|  Subtarea 1.1 |  $ |
|  Subtarea 1.2 |  $ |
|  Subtarea 1.3 |  $ |
| **Tarea 2 Total** | **$** |
|  Subtarea 2.1 |  $ |
|  [Añadir subtareas según sea necesario] |  $ |
| **Tarea 3 Total** | **$** |
|  Subtarea 3.1 |  $ |
|  [Añadir subtareas según sea necesario] |  $ |
| **Tarea 4 Total** | **$** |
|  Subtarea 4.1 |  $ |
|  [Añadir subtareas según sea necesario] |  $ |
| **Tarea 5 Total** | **$** |
|  Subtarea 5.1 |  $ |
|  [Añadir subtareas según sea necesario] |  $ |
| **Tarea 6 Total** | **$** |
|  Subtarea 6.1 |  $ |
|  [Añadir subtareas según sea necesario] |  $ |
| **Tarea 7 Total** | **$** |
|  Subtarea 7.1 |  $ |
|  [Añadir subtareas según sea necesario] |  $ |
| **Tarea 8 Total** | **$** |
|  Subtarea 8.1 |  $ |
|  [Añadir subtareas según sea necesario] |  $ |
| [**Añadir Tareas y Subtareas según sea necesario**] | **$** |
| **Presupuesto total para todas las Tareas** | **$** |

Productos y cronograma según la Tarea 1:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subtarea 1.1 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Elaborar el informe de avance mensual / plantilla de seguimiento del presupuesto  | Documento preliminar a presentarse a más tardar dentro de los 5 días útiles después de la reunión inaugural; documento final a presentarse dentro de los 5 días útiles después de los comentarios del PO  |
| Informe de avance mensual | Para el 10° día útil de cada mes  |
| **Subtarea 1.2 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Asistir a la reunión inaugural; elaborar un plan modificado de personal y presupuesto  | Dentro de las 2 semanas después de la adjudicación del contrato  |
| Asistir a la reunión de conclusión | Al menos, 2 semanas antes del término del contrato, según la instrucción del PO  |
| **Subtarea 1.3 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Plan de trabajo preliminar | Dentro de los 7 días después de la recepción de este contrato. |
| Plan de trabajo final | Dentro de los 5 días después de la recepción de los comentarios del PO sobre el plan de trabajo preliminar |

**Enfoque común para completar las Tareas 2 a 6: Calcular las estimaciones de emisiones de gases de efecto invernadero de los sectores de Energía, Procesos Industriales, Uso de Solventes y Otros Productos, Agricultura, Uso de la Tierra, Cambio de Uso de la Tierra y Bosques, así como Desechos**

[*El enfoque en las dos subtareas que se indican a continuación es un enfoque general que se puede replicar o adaptar a otras subtareas en particular con respecto a las estimaciones de cualquier sector que la agencia de coordinación incluya en ToR*. *La directriz general que se presenta se divide en dos subtareas y describe el enfoque y los elementos necesarios para cada sector de las estimaciones de emisiones de GEI que se señalan en las Tareas 2 a 6. Modifique estas subtareas y tareas de acuerdo a las circunstancias del país*].

Conforme se indica precedentemente, el Contratista elaborará las estimaciones del inventario, la documentación, la incertidumbre y QA/QC que se describen a continuación en las Subtareas 1 y 2 para las categorías de emisiones que se indican. El Contratista seguirá las instrucciones dadas por el coordinador del inventario en la [referencia a cualquier procedimiento de inventario como el memorando de incepción que resumirá la documentación, gestión/archivamiento de datos, QA/QC, planes de mejora del inventario nacional] que contiene los procedimientos y las fechas límite para la presentación del *Inventario de Emisiones y Absorciones de Gases de Efecto Invernadero* de[insertar el nombre del país] correspondiente a [insertar los años que se incluyen en el inventario]. El Contratista empleará los métodos consistentes con el marco conceptual desarrollado por el Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático (IPCC), y descritos en las *Directrices del IPCC para los Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero – versión revisada en 1996*, así como estar conformes con la *Orientación del* *IPCC sobre las Buenas Prácticas y Gestión de Incertidumbres en los Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero*, y las *Directrices* *del IPCC* *para los Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero* *de* *2006*. El Contratista también coordinará con los responsables del sector a fin de garantizar que no se dupliquen los temas entre los sectores y las categorías. Un ejemplo de algunos de estos temas cruzados únicos se detalla en el Apéndice II.

**Subtarea 1 Mejoras del inventario:**

El Contratista revisará el análisis de categoría principal y los planes de mejora existentes, y de acuerdo con estos planes investigará nuevas metodologías de estimación de emisiones y mejoras a las metodologías existentes que se emplean en los inventarios anteriores[[2]](#footnote-2), e integrará nuevas fuentes de datos por actividad, en particular para las categorías de emisiones principales. *{En particular, el Contratista debe considerar y discutir con el PO con respecto a los avances metodológicos que se presentan en las Directrices del IPCC para Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero de 2006, así como otros trabajos que puedan emprenderse conforme a una misión de trabajo o contrato aparte.}* Pueden no ser necesarias mejoras metodológicas en todas las categorías que se mencionan.

Luego de llegar a un acuerdo entre el Contratista y el PO con respecto a las áreas que requieren mejoras, el Contratista recopilará los datos de las actividades y los factores de emisión necesarios. Si se realizan mejoras metodológicas, el Contratista proporcionará los resultados preliminares al PO en el formulario del memorando, junto con las comparaciones de las estimaciones de los años anteriores.

**Subtarea 2Culminar las estimaciones y la documentación para los sectores y las categorías que se incluyen en el Contrato:**

* **Estimaciones:** El Contratista completará [dióxido de carbono (CO2), metano (CH4) óxido nitroso (N2O), HFC, PFC, y SF6] las estimaciones de emisiones correspondiente a [insertar años, por ejemplo “2000 y 2010”, o “2005-2010”] para las categorías de emisiones que se indican debajo. El Contratista, en coordinación con [insertar la agencia de coordinación del sector y las agencias a cargo de suministrar datos], recopilará los datos de las actividades y los factores de emisión necesarios. El Contratista desarrollará estimaciones que respeten los principios del IPCC y que sean transparentes, exactas, completas, consistentes y comparables.

Con respecto a las mejoras implementadas, el Contratista elaborará la documentación necesaria que esté conforme con la Orientación del IPCC sobre Buenas Prácticas y/o las Directrices del IPCC de 2006. Con respecto a las mejoras metodológicas con las cuales se cambia de los métodos del Nivel 1 al Nivel 2, el Contratista elaborará un memorando en el cual se comparen los resultados del Nivel 1 y Nivel 2. Para integrar las nuevas fuentes de datos, el Contratista describirá el tratamiento de los datos en todas las series de tiempo a fin de garantizar la consistencia, integridad de las series, etc.

* **Texto de discusión del informe de inventario***:* El Contratista también elaborará un texto de discusión de los resultados para cada categoría de emisión dentro de la subtarea a ser incluida en el *inventario*, siguiendo los procedimientos y el memorando de incepción que hayan sido dados por el coordinador del inventario*.* [agencia de coordinación /responsable] brindará un texto de discusión existente proveniente de los inventarios anteriores que debe actualizarse (si estuviera disponible), pero la discusión incluirá la siguiente información:
	+ La naturaleza de la categoría de fuente o emisión y el trayecto y la relevancia / detalle sobre la categoría de emisión para [insertar país]
	+ Un análisis de las tendencias históricas sobre [insertar serie de tiempo]
	+ Emisiones evitadas relevantes de los programas de mitigación (p ej. programas voluntarios)
	+ Una descripción de los métodos empleados para elaborar las estimaciones
	+ Cualquier cambio metodológico de los informes o comunicaciones nacionales anteriores
	+ Un resumen de la discusión de incertidumbres con respecto a las estimaciones (opcional)
	+ Un resumen de la discusión de los recálculos si se aplicaran cambios metodológicos
	+ Un resumen de la discusión de las mejoras planificadas, si fuera aplicable
* **Documentación***:* El Contratista entregará un Anexo Técnico que contenga la siguiente documentación para los archivos de inventarios:
	+ Un documento preliminar de la [plantilla de documentación de datos y métodos (MDD, por sus siglas en inglés)](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html)  de la Plantilla del Sistema Nacional, completada para cada sector que se incluye en esta SOW. Esta plantilla incluye secciones que documentan:
		- Parámetros de cálculo, que incluyen los datos de actividad y factores de emisiones
		- Las fuentes o referencias de todos los datos de actividad y factores de emisiones primarios, que incluyen los supuestos y la opinión de expertos
		- Las metodologías seleccionadas para cada cálculo
	+ Copias de hojas de trabajo electrónicas limpias, transparentes (es decir, comprensibles para un tercero), y bien documentadas empleadas para completar las estimaciones
	+ Consultar con el [responsable / coordinador del sector] para documentar las consultas de expertos, etc.
* **Información incluida en las tablas de informes de la UNFCCC**: Para las categorías de emisiones que se indican dentro de esta tarea, el Contratista empleará el software de informes de la UNFCCC según sea instruido por [insertar agencia de coordinación /responsable]. [http://unfccc.int/national\_reports/non-annex\_i\_national\_communications/non-annex\_i\_inventory\_software/items/7627.php]
* **Incertidumbre (opcional):**Para cada categoría de emisión estimada conforme a las Tareas 2 a 6, el Contratista realizará un trabajo de modelamiento de incertidumbres (p. ej., Nivel 1) según la instrucción de la [agencia de coordinación del sector] y, al menos, elaborará una discusión detallada de incertidumbres junto con una cuantificación de la incertidumbre en las estimaciones que actualice cualquier análisis existente. Según se trata en la sección “mejoras” arriba, también se pueden corregir las estimaciones actuales de incertidumbres.
* **Control de calidad:** El Contratista completará las revisiones QC de Nivel 1 para cada categoría de emisión sobre la base de los formularios de QC que [insertar la agencia de coordinación /responsable] proporcione al Contratista. Los formularios preliminares de Nivel 1 y el documento preliminar de la [plantilla de sistemas nacionales de QA/QC](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html)  (que incluye las listas de verificación de QA/QC) se completarán durante el proceso de preparación del inventario antes de cualquier revisión externa que se realice de acuerdo con el cronograma general presentado por [agencia de coordinación /responsable].
* **Aseguramiento / Revisión de Calidad**: El Contratista puede ser instruido a responder los comentarios de las revisiones (de manera interna, entre agencias, y/o internacional) del documento preliminar del inventario final. Por ejemplo, el Contratista prestará asistencia a la [agencia de coordinación /responsable] a fin de responder los comentarios que surjan del proceso de análisis y consulta internacional de la UNFCCC con respecto al cronograma proyectado provisto por [agencia de coordinación /responsable] durante la reunión inaugural inicial. Se deben documentar las comunicaciones personales en los formularios de información de contacto y adicional disponible en línea (en la sección de Acuerdos Institucionales) en: <http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html>.
* **Desarrollar / Actualizar el Plan de Mejoras del Inventario de GEI:** El Contratista consultará con la [agencia de coordinación /responsable] y aplicará las herramientas disponibles como la Plantilla del Plan de Mejoras del Inventario Nacional de EPA y el KCA final de [insertar país] a fin de elaborar un lista de mejoras por orden de importancia para tratar con la [agencia de coordinación /responsable] y los socios técnicos respectivos.

**Tarea 2: Calcular las estimaciones de emisiones de gases de efecto invernadero para las categorías del sector de energía**

**Esta tarea incluirá todos los elementos del enfoque común.** Según la Tarea 2 de este contrato, el Contratista calculará las categorías especificadas en el sector de Energía del inventario, que incluye:

**Actividades de combustión de combustibles**

* Industrias energéticas – emisiones de dióxido de carbono, metano, y óxido nitroso
* Industrias de fabricación y construcción – emisiones de dióxido de carbono, metano, y óxido nitroso
* Transporte – emisiones de dióxido de carbono, metano, y óxido nitroso
* Otros sectores – emisiones de dióxido de carbono, metano, y óxido nitroso
* No se especifica – emisiones de dióxido de carbono, metano, y óxido nitroso

**Emisiones fugitivas de combustibles**

* Combustibles sólidos – emisiones de dióxido de carbono y metano
* Petróleo y gas natural – emisiones de dióxido de carbono, metano, y óxido nitroso
* Otras emisiones provenientes de la producción de energía – emisiones de dióxido de carbono, metano, y óxido nitroso

**Transporte y almacenamiento de dióxido de carbono**

* Transporte de CO2 – dióxido de carbono
* Inyección y almacenamiento – dióxido de carbono
* Otros – dióxido de carbono

El Contratista empleará los métodos que sean consistentes con el marco conceptual desarrollado por el Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático (IPCC), y descrito en las *Directrices del IPCC para Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero* – versión revisada de *1996*, así como en conformidad con la *Orientación del IPCC sobre Buenas Prácticas y Gestión de Incertidumbres en los Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero*, y las *Directrices del IPCC para Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero* de *2006*.

El Contratista investigará nuevas metodologías para la estimación de emisiones y mejoras a las metodologías existentes empleadas en los inventarios anteriores, e integrará nuevas fuentes de datos por actividad, si fuera aplicable. El Contratista cumplirá con la orientación de la subtarea precedente sobre las estimaciones, el texto de discusión del informe de inventario, la documentación, las tablas de informes de la UNFCCC, la incertidumbre, QA/QC, y las revisiones. Los productos en la tabla inferior están conformes con esta orientación.

Luego del acuerdo entre el Contratista y el PO sobre las áreas de mejora, el Contratista recopilará los datos de actividad necesarios, que incluye los datos que sean necesarios para el modelamiento de incertidumbres, y los factores de emisión. Si se realiza alguna mejora metodológica, el Contratista proporcionará resultados preliminares al PO en un formulario de memorando, junto con las comparaciones de las estimaciones de los años anteriores.

Productos y cronograma según la Tarea 2:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subtarea 2.1 Productos** | **Fechas de vencimiento** |
| Memorando (2-4 páginas) que incluye una lista preliminar de las mejoras recomendadas para el inventario [insertar los años de informes del inventario]  |  Dentro de **2 semanas** del inicio del contrato  |
| Memorando (2-4 páginas) que incluye una lista final de las mejoras para el inventario [insertar los años de informes del inventario]  | Dentro de 1 semanas partir de la recepción de los comentarios del PO |
| **Subtarea 2.2 Productos** | **Fechas de vencimiento** |
| Plazo y cronograma preliminares para culminar las estimaciones, documentación (y plantillas MDD completas), incertidumbre, formularios de QA/QC (y plantilla de QA/QC) del sector de Energía, así como información incluida en la tabla de informes de la UNFCCC para el inventario [insertar los años]  | Dentro de **1 semana** a partir de la remisión del memorando de la lista final de mejoras para el inventario [insertar series de tiempo] (y a determinarse sobre la base del cronograma de inventario provisto en el memorando de incepción) |
| Plazo y cronograma finales para culminar las estimaciones, documentación (y plantillas MDD completas), incertidumbre, formularios de QA/QC (y plantilla de QA/QC) del sector de Energía, así como información incluida en la tabla de informes de la UNFCCC para el inventario [insertar años]  | Dentro de **1 semana** a partir de la recepción de los comentarios preliminares del PO |
| Esquema preliminar del texto del inventario por sector que cumple con la plantilla que se establece en la Tarea 7 | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO |
| Esquema final del texto del inventario por sector que cumple con la plantilla que se establece en la Tarea 7 | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO |
| Estimaciones preliminares con discusión, documentación e información preliminar incluida en las tablas de informes de la UNFCCC para el inventario [insertar años]  | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO  |
| Estimaciones finales con discusión, documentación e información preliminar incluida en las tablas de informes de UNFCCC para el inventario [insertar años] | Dentro de **2 semanas** a partir de la recepción de los comentarios preliminares del PO |
| Formularios de QA/QC y materiales para archivo de inventarios correspondiente a todas las fuentes de la Tarea 2 para el inventario [insertar años]  | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO |
| Respuestas preliminares al comentario de la revisión del inventario, y cualquier modificación necesaria a las estimaciones de emisiones, que incluyen el texto de discusión y cualquier documentación adicional de las modificaciones en caso fueran necesarias. | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma para revisiones de inventarios en una instrucción técnica por escrito del PO |
| Respuestas finales al comentario de la revisión del inventario, y cualquier modificación a las estimaciones de emisiones, que incluyen el texto de discusión y cualquier documentación adicional de las modificaciones en caso fueran necesarias. | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma para revisiones de inventarios en una instrucción técnica por escrito del PO |

**Tarea 3: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de procesos industriales y uso de solventes y otros productos**

**Esta tarea incluirá todos los elementos del enfoque común.** Según la Tarea 3 de este contrato, el Contratista calculará las emisiones para las categorías especificadas en los sectores de Procesos Industriales y Uso de Solventes y Otros Productos del inventario, que puede incluir, entre otros:

[Personalizar las categorías según las circunstancias nacionales, que incluye el uso del producto]

**Producción minera**

* Producción de cemento – emisiones de dióxido de carbono
* Producción de cal – emisiones de dióxido de carbono
* Producción de caliza y dolomita – emisiones de dióxido de carbono

**Producción de químicos**

* Manufactura de amoniaco – emisiones de dióxido de carbono
* Consumo de urea para fines no agrícolas – emisiones de dióxido de carbono
* Producción de ácido nítrico – emisiones de óxido nitroso
* Producción de ácido adípico– emisiones de óxido nitroso
* Producción de petroquímicos – emisiones de dióxido de carbono y metano
	+ Negro de carbón
	+ Etileno
	+ Dicloruro de etileno
	+ Metanol
	+ Estireno
* Manufactura y consumo de ceniza de soda – emisiones de dióxido de carbono
* Producción y consumo de carburos (calcio y silicona) – emisiones de dióxido de carbono y metano
* Producción de dióxido de titanio – emisiones de dióxido de carbono

**Producción de metales**

* Aluminio - emisiones de dióxido de carbono y hexafloruro de azufre
* Producción de hierro y acero – emisiones de dióxido de carbono y metano
	+ Producción de coque metalúrgico
* Producción de ferroaleaciones – emisiones de dióxido de carbono y metano
* Producción de magnesio - emisiones de hexafloruro de azufre
* Producción de plomo – emisiones de dióxido de carbono
* Producción de zinc – emisiones de dióxido de carbono

**Industria electrónica**

* Manufactura de semiconductores - emisiones de hidrofluorocarburo, perfluorocarburo, hexafluoruro de azufre, y trifluoruro de nitrógeno
* Producción de pantallas planas - emisiones de perfluorocarburo, hexafluoruro de azufre, y trifluoruro de nitrógeno
* Producción de equipos fotovoltaicos - emisiones de perfluorocarburo y trifluoruro de nitrógeno
* Producción de fluidos transmisores de calor - emisiones de hidrofluorocarburo y perfluorocarburo

**Sustitución de las sustancias que agotan la capa de ozono**

* Sustitutos de ODS - emisiones de hidrofluorocarburo y perfluorocarburo

**Uso de solventes y otros productos**

* Óxido nitroso proveniente del uso de productos – emisiones de óxido nitroso

El Contratista respetará la orientación de la tarea antes mencionada sobre estimaciones, texto de discusión del informe de inventario, documentación, tablas de informes de la UNFCCC, incertidumbre, QA/QC, y revisiones. Los productos en la tabla que se presenta a continuación están conformes con esta orientación.

Productos y Cronograma según la Tarea 3:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subtarea 3.1 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Memorando (2-4 páginas) que incluye la lista preliminar de las mejoras recomendadas para el inventario [insertar periodo del inventario]  | Dentro de **2 semanas** a partir del inicio del contrato |
| Memorando (2-4 páginas) que incluye la lista final de las mejoras para el inventario [insertar años de informes del inventario]  | Dentro de 1 semana a partir de la recepción de los comentarios del PO |
| **Subtarea 3.2 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Plazo y cronograma preliminares para culminar las estimaciones, documentación (y plantilla de MDD), incertidumbre, formularios de QA/QC (y plantilla de QA/QC) del sector de uso de productos y procesos industriales, así como información incluida en la tabla de informes de UNFCCC para el inventario [insertar años]  | Dentro de **1 semana** a partir de la presentación del memorando de la lista final de mejoras para el inventario 1990-2012 (y a determinarse sobre la base del cronograma de inventario provisto en el memorando de incepción) |
| Plazo y cronograma finales para culminar las estimaciones, documentación (y plantilla de MDD), incertidumbre, formularios de QA/QC (y plantilla de QA/QC) del sector de uso de productos y procesos industriales, así como información incluida en la tabla de informes de UNFCCC para el inventario [insertar años] | Dentro de **1 semana** a partir de la recepción de los comentarios preliminares del PO |
| Esquema preliminar del texto de inventario por sector que cumpla con la plantilla que se establece en la Tarea 7 | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO  |
| Esquema final del texto de inventario por sector que cumpla con la plantilla que se establece en la Tarea 7 | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO |
| Estimaciones preliminares con discusión, documentación, e información preliminar incluida en la tabla de informes de la UNFCCC para el inventario [insertar años]  | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO |
| Estimaciones finales con discusión, documentación, e información preliminar incluida en la tabla de informes de la UNFCCC para el inventario [insertar años] | Dentro de **2 semanas** a partir de la recepción de los comentarios preliminares del PO |
| Formularios de QA/QC y materiales para archivo de inventarios para todas las fuentes de la Tarea 3 que corresponden al inventario [insertar años]  | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO |
| Respuestas preliminares al comentario de la revisión del inventario y cualquier modificación necesaria a las estimaciones de emisiones, que incluye el texto de discusión y cualquier documentación adicional de modificaciones si fuera necesario  | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO |
| Respuestas finales al comentario de la revisión del inventario y modificación a las estimaciones de emisiones, que incluye el texto de discusión y cualquier documentación adicional de modificaciones si fuera necesaria  | Fecha de vencimiento a ser determinada sobre la base del cronograma final en una instrucción técnica por escrito del PO |

**Tarea 4: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de agricultura**

**Esta tarea incluirá todos los elementos del enfoque común.** Según la Tarea 4 de este contrato, el Contratista calculará las emisiones para las categorías especificadas en el sector de Agricultura del inventario, que pueden incluir, entre otros:

* [insertar las categorías aplicables aquí]

El Contratista respetará la orientación de la subtarea precedente sobre estimaciones, texto de discusión del informe de inventario, documentación, tablas de informes de la UNFCCC, incertidumbre, QA/QC, y revisiones. Los productos en la tabla de abajo están conformes con esta orientación.

[Insertar cualquier otro texto de categoría pertinente aquí]

Productos y cronograma según la Tarea 4:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subtarea 4.1 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| [insertar los productos aquí]  |  [insertar las fechas de vencimiento aquí] |

**Tarea 5: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de uso de la tierra, cambio de uso de la tierra, y bosques**

**Esta tarea incluirá todos los elementos del enfoque común.** Según la Tarea 5 de este contrato, el Contratista calculará las emisiones para las categorías de fuentes especificadas en el sector de uso de la tierra, cambio de uso de tierra y bosques del inventario, que incluirá entre otros:

* [insertar la fuente y el texto de categoría de depresión aquí]

El Contratista respetará la orientación de la subtarea precedente sobre las estimaciones, el texto de discusión del informe del inventario, la documentación, las tablas de informes de UNFCCC, la incertidumbre, QA/QC, y las revisiones. Los productos en la tabla inferior están conformes con esta orientación.

[Insertar el texto específico de cualquier otra categoría pertinente aquí]

Productos y Cronograma según la Tarea 5:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subtarea 5.1 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| [insertar los productos aquí]  |  [insertar las fechas de vencimiento aquí] |

**Tarea 6: Calcular las estimaciones de emisiones para las categorías de gases de efecto invernadero del sector de Desechos**

**Esta tarea incluirá todos los elementos del enfoque común.** Según la Tarea 6 de este contrato, el Contratista calculará las emisiones para las categorías de fuentes especificadas en el sector de Desechos del inventario, que puede incluir entre otros:

* [insertar la categoría o las categorías aplicables aquí]

El Contratista respetará la orientación de la subtarea precedente sobre las estimaciones, el texto de discusión del informe del inventario, la documentación, las tablas de informes de UNFCCC, la incertidumbre, QA/QC, y las revisiones. Los productos en la tabla inferior están conformes con esta orientación.

[Insertar el texto de cualquier otra categoría pertinente aquí]

Productos y cronograma según la Tarea 6:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subtarea 6.1 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| [insertar los productos aquí]  |  [insertar las fechas de vencimiento aquí] |

**Tarea 7: Desarrollar el informe de inventario de GEI de [insertar el país]**

**Esta tarea incluirá todos los elementos del enfoque común.** Según esta tarea, el Contratista trabajará con el fin de asistir en el desarrollo del informe del inventario de GEI de [insertar país]. El Contratista empleará los métodos que estén conformes con el marco conceptual desarrollado por el Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático (IPCC), y descrito en las *Directrices del IPCC para los Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero – versión revisada de 1996*, y que están conformes con la *Orientación del* *IPCC sobre las Buenas Prácticas y Gestión de Incertidumbres en los Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero*, la *Orientación de Buenas Prácticas del IPCC* *para Uso de la Tierra*, *Cambio de Uso de la Tierra y Bosques,* y las *Directrices* *del IPCC* *para los Inventarios Nacionales de Gases de Efecto Invernadero* *de* *2006*.[[3]](#footnote-3) El Contratista dará formato al informe de acuerdo con las directrices de informes acordadas en la UNFCCC [insertar la referencia a las Directrices de Informes Bienales o Comunicación Nacional de la UNFCCC, en ambos casos los párrafos 39-42 y el anexo [III de la decisión 2/CP.17](https://unfccc.int/documentation/documents/advanced_search/items/3594.php?rec=j&priref=600006772#beg) y el Anexo, párrafo 3 de 17/CP.8] y en coordinación con la [insertar agencia de coordinación /responsable] con respecto a los ítems requeridos y promovidos.

El Contratista trabajará junto con el PO para establecer las fechas límite para compilar el informe de inventario. *La estructura y el cronograma para la compilación del inventario se detallarán en un memorando de incepción. La [agencia de coordinación /responsable] distribuirá una plantilla, y una muestra se encuentra disponible en línea en:* [*http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html*](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html).

El Contratista recopilará y compilará los datos necesarios y las emisiones calculadas de los expertos de las categorías, y luego proporcionará las estimaciones de emisiones completas para todas las categorías de emisiones y absorciones al coordinador en la [agencia de coordinación /responsable] para su revisión. El Contratista también ejecutará un KCA una vez que todas las estimaciones de emisiones para todas las categorías de emisión y absorción estén completas y entregará un análisis completo al coordinador en la [agencia de coordinación /responsable] para su revisión. El Contratista elaborará luego un primer informe preliminar, que incluye los anexos requeridos, para su revisión interna. El Contratista también será responsable de resumir los comentarios recibidos durante la revisión interna, identificando cualquier problema o conflicto principal, e incorporando los cambios en consulta con el coordinador. El coordinador recibirá un resumen de tales comentarios y las respuestas a los mismos. Luego de la revisión interna, el Contratista concluirá todas las secciones del informe, haciendo los cambios para abordar los comentarios recibidos en consulta con el coordinador y los expertos de las categorías pertinentes. El documento de inventario final, modificado, se entregará a la [agencia de coordinación /responsable].

El Contratista también trabajará junto con el coordinador en la [agencia de coordinación /responsable] a fin de reportar las estimaciones a la UNFCCC[[4]](#footnote-4) (http://unfccc.int/national\_reports/non-annex\_i\_national\_communications/non-annex\_i\_inventory\_software/items/7627.php). Las tablas de informes deben elaborarse para las series de tiempo requeridas, prestando particular atención a los cambios de datos o metodologías. El Contratista trabajará junto con el coordinador de inventarios en la [agencia de coordinación /responsable] a fin de garantizar que se obtenga una revisión adecuada por parte de los expertos de categorías respectivos. El Contratista entregará al coordinador un conjunto de tablas de informes y el documento final completo en formato electrónico de manera que el coordinador pueda elaborar los archivos para la presentación a la UNFCCC.

El Contratista llevará a cabo cualquier otra actividad necesaria para concluir el documento y los materiales relacionados, que incluye entre otros: 1) desarrollar un esquema para el Informe de Inventario de GEI y una plantilla para que sigan los sectores, 2) completar el archivo, un colección íntegra de MDD, hojas de cálculo, QC documentado, y todos los materiales empleados y citados en el inventario, 3) desarrollar el documento de respuesta a los comentarios internos, y 4) unir las carpetas de inventarios para el coordinador, que incluye el documento del inventario y sus anexos.

Productos y cronograma según la Tarea 7:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subtarea 7.1 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Reuniones de discusión y notas  | Según lo solicite el PO |
| **Subtarea 7.2 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Esquema preliminar del informe del inventario de GEI, y plantillas para cada sector | Según lo solicite el PO |
| Esquema final del informe del inventario de GEI, y plantillas para cada sector | Según lo solicite el PO |
| **Subtarea 7.3 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Documento preliminar de la revisión interna del inventario  | Según lo solicite el PO |
| **Subtarea 7.4 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Resumen de los comentarios y respuesta de la revisión de expertos  | Según lo solicite el PO |
| **Subtarea 7.5 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Versión final del inventario de GEI | Según lo solicite el PO |
| **Subtarea 7.6 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Todos los archivos de datos para la presentación a la UNFCCC, que incluye las tablas de informes en Excel  | Según lo solicite el PO |

**Tarea 8: Análisis de inventario de GEI y respuesta rápida**

Esta tarea proporciona recursos para que el Contratista pueda brindar el apoyo de un experto al PO y responder así a las solicitudes de materiales de presentación, informes técnicos, perfiles o resúmenes de las características de las emisiones de GEI, así como análisis relacionados con los inventarios, que a menudo se requieren en una base de entrega rápida. Se pueden realizar trabajos adicionales para desagregar las emisiones a categorías de uso finales según esta tarea. Esta tarea ha sido dada en reconocimiento de que el trabajo de desarrollo de inventarios es un esfuerzo más amplio y completo que la compilación de datos y la presentación de documentos.

Productos y cronograma según la Tabla 8:

|  |  |
| --- | --- |
| **Subtarea 8.1 Productos** | **Fecha de vencimiento** |
| Tablas, hojas de cálculo, gráficos de presentación, y/o documentación | A ser determinado por el PO |

**IV. PRODUCTOS**

Precedentemente, se han especificado las fechas de vencimiento de los productos por tarea. La distribución de los productos debe ser gestionada enviando una copia electrónica a cada una de las [agencia de coordinación /responsable, funcionario de contratación] y el funcionario de proyectos de la [agencia de coordinación /responsable]. A solicitud del PO, se tendrá a disposición productos impresos.

**Apéndice I**.

**Ejemplo del plan de trabajo y del cronograma para el desarrollo del inventario (de la plantilla del memorando de incepción)**

| Actividad  | Actividades y responsabilidades  | Encargado[[5]](#footnote-5) | Fecha de vencimiento[[6]](#footnote-6) | Recursos relevantes  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Concluir y documentar los Acuerdos Institucionales, e identificar a los expertos para la revisión de los grupos de trabajo sectoriales y los colegas del inventario. * Completar la Plantilla de arreglos institucionales.
 | **NIC, encargados del Sector**  | *Por ejemplo, 1-2 meses desde el inicio* | *Plantilla de Arreglos Institucionales (IA) de EPA* |
| 2 | Previo a la reunión de inauguración / incepción, revisar y completar este memo y las partes adicionales del [Libro de trabajo de la Plantilla del sistema de Inventario Nacional de emisión de gases de efecto invernadero](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html) de EPA que se aplicará a todos los sectores. Por ejemplo, el NIC debe desarrollar los planes de GC/CC y archivo para el inventario. Algunas secciones como la plantilla de MDD necesitarán ser completadas por los encargados de la categoría durante el desarrollo del inventario. | **NIC, encargados del Sector** | *1-2 meses* | [[*Libro de trabajo de la Plantilla del sistema de Inventario Nacional de emisión de gases de efecto invernadero*](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html) *de EPA*](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html)  *(todas las plantillas)* |
| 3 | Sostener una reunión de incepción con los miembros del equipo principal del inventario y todos los Líderes Sectoriales para:* Garantizar la preparación del equipo a fin de llevar a cabo el inventario
* Debatir qué sectores y categorías deben incluirse en el inventario
* Comunicar qué años de las estimaciones del inventario se reportarán (p ej. 2005 y 2010)
* Comunicar qué lineamientos se utilizarán (por ejemplo, las Directrices del IPCC de 2006)
* Comunicar el software que debe utilizarse para el inventario
* Debatir qué necesidades deben enviarse al NIC, y programarlas
* Distribuir y revisar el memo de incepción y cualquier guía de inventario general adicional
* Distribuir y revisar las instrucciones de elaboración de categorías y cualquier material de soporte adicional (p. ej.. plantilla para texto narrativo)
* Debatir cualquier asunto o inquietud
 | **NIC, encargados del Sector** | *1-2 meses* | *Plantilla del Memo de Incepción de Inventario Nacional (en Manual de EPA)* |
| 4 | Revisar los métodos y la guía de buenas prácticas del IPCC. Tomar en consideración si la capacitación adicional del personal es necesaria o no.  | **NIC, encargados del sector**  | *1-2 meses* | [*Directrices del IPCC*](http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/index.html) [*Grupo Consultivo de Materiales de Capacitación de Expertos para cada sector de la UNFCCC*](http://unfccc.int/national_reports/non-annex_i_natcom/training_material/methodological_documents/items/7914.php)  |
| 5 | NIC debe trabajar junto a los Líderes Sectoriales a fin de encontrar y distribuir cualquier material disponible proveniente de la Comunicación Nacional o del Inventario Nacional.  | **NIC** | *1-2 semanas* | [*Roles y responsabilidades del Encargado del sector*](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html)  *(en Manual de EPA)* |
| 6 | Cada Líder Sectorial debe:* Revisar la sección o secciones relevante(s) de la comunicación nacional anterior
* Revisar el inventario previo para determinar las prioridades de este inventario. Prestar atención a discusiones de problemas o posibles mejoras futuras. Revisar las secciones del inventario, hojas de cálculo, y otros archivos relevantes.
* Asignar responsabilidades del personal (es decir, recolección de datos, desarrollo de estimaciones, coordinación de consultores, trabajo con los ministerios que proporcionan datos, etc.)
* Determinar la disponibilidad, calidad y barreras para la recolección de datos.
* Elegir los métodos, identificar los datos de la actividad, enfoques para el llenado de vacíos de datos, factores de emisión, y factores de conversión.
* Enviar cualquier comunicación oficial para el requerimiento de datos
 | **Líderes Sectoriales y grupos de trabajo del sector**  | *1-2 meses* | *Plantilla de Métodos y Documentación de Datos (MDD) de EPA* *Roles y responsabilidades del líder sectorial (en Manual de EPA)*[*Directrices del IPCC*](http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/index.html)  |
| 7 | Determinar los métodos y compilar los datos de actividad y factores de emisión (p. ej. los datos deben incluir datos de actividad, factores de emisión y parámetros de incertidumbre relevantes).Utilizar la plantilla MDD para documentar los métodos y datos. | **Líderes Sectoriales**  | *1-2 meses* | [*Directrices del IPCC*](http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/index.html) *Plantilla de Métodos y Documentación de Datos (MDD) de EPA* *Revisar las secciones de elaboración de informes y documentación de las Buenas Prácticas del* [*IPCC GL/2006 GL*](http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/index.html) *para cada categoría de emisión / retiro* |
| 8 | Completar los cálculos de emisiones y elaborar el texto narrativo que debe incluirse en el inventario  | **Líderes Sectoriales** | *2 meses* | *Roles y responsabilidades del Encargado del sector (en Manual de EPA)* |
| 9 | Recalcular las estimaciones de emisiones para años del inventario previo (si fuera aplicable) y explicar los cambios en el texto narrativo | **Líderes Sectoriales** | *1 mes* | *Roles y responsabilidades del Encargado del sector (en Manual de EPA)* |
| 10 | Completar los procedimientos de control de calidad (CC) internos, que incluyen las revisiones internas adicionales que se describen en el plan GC/CC  | **Líderes Sectoriales, Coordinador de GC/CC**  | *1 mes* | *Plantilla de descripción de procedimientos de GC/CC de EPA* [*Revisar las secciones de GC/CC de las Buenas Prácticas del IPCC GL/2006 GL para cada categoría de emisión / retiro*](http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/gp/bgp/6_2_QA_QC.pdf)  |
| 11 | Completar los procedimientos externos de garantía de calidad (QA) (p ej., partes interesadas, comité consultivo) que incluye cualquier revisión externa adicional según se describe en el plan GC/CC  | **Líderes Sectoriales, Coordinador de GC/CC**  | *1-2 meses* | *Plantilla de descripción de procedimientos de GC/CC de EPA*  |
| 12 | Revisar las estimaciones de gases de efecto invernadero y texto narrativo sobre la base de revisiones de GC/CC  | **Encargados del sector**  | *1-2 semanas* | *Roles y responsabilidades del Encargado del sector (en Manual de EPA)* |
| 13 | Completar el Análisis de Incertidumbre (si fuera aplicable). Documentar los métodos de Incertidumbre utilizando la Plantilla MDD.  | **Encargados del sector, Coordinador de Incertidumbre** | *2-4 semanas* | *Plantilla de descripción de procedimientos de GC/CC de EPA,* [*Capítulo de Incertidumbre del IPCC*](http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/pdf/1_Volume1/V1_3_Ch3_Uncertainties.pdf)  |
| 14 | Compilar las narrativas del sector en un solo documento | **NIC** | *1-2 semanas* | *Roles y calificaciones del NIC (en Manual de EPA)* |
| 15 | Llevar a cabo el Análisis de Categorías Principales (KCA) sobre las estimaciones de gases de efecto invernadero. Realizar un Análisis de Nivel y un Análisis de Tendencia si se encuentran disponibles múltiples años de datos.Utilizar los materiales de EPA para conocer más sobre cómo realizar un KCA (el webinario), llevar a cabo el análisis (la herramienta), y documentar los resultados (la plantilla). | **NIC** | *1 semana* |  [*Webinario KCA EPA Parte 1*](http://youtu.be/Ftx1U6q4mNE)[*Webinario KCA EPA Parte 2*](http://youtu.be/s-5gGkWdcXQ)*Herramienta de Análisis de Categorías Principales (KCA) de EPA* *Plantilla de Análisis de Categorías Principales (KCA) de EPA* [*Revisar el capítulo del IPCC sobre el Análisis de Categoría Principal*](http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/2006gl/pdf/1_Volume1/V1_4_Ch4_MethodChoice.pdf)  |
| 16 | Elaborar el capítulo o informe preliminar del inventario. Llevar a cabo revisiones internas de CCC.  | **NIC, Coordinador de GC/CC**  | *2-3 semanas* | *Plantilla de descripción de procedimientos GC/CC de EPA*[*Revisar GC/CC de los Sistemas de Inventario del IPCC*](http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/public/gp/bgp/6_2_QA_QC.pdf)  |
| 17 | Dirigir los comentarios de la revisión de CC y concluir el capítulo o informe de inventario. | **NIC** | *2-3 semanas* |  |
| 18 | Presentar el inventario a la UNFCCC como parte de NC o BUR.  | **NIC** | *1-2 semanas* |  |
| 19 | Archivar todos los expedientes del inventario tanto en forma impresa como electrónica (con copias impresas). Seguir el plan de archivo desarrollado utilizando la Plantilla de Descripción del Sistema de Archivo (AS) de EPA.Compilar todas las plantillas completadas para procesos, métodos, datos, etc. de inventarios de documentación completos.Como mínimo, se debe incluir los siguientes archivos:* Descripción de los acuerdos institucionales
* Descripciones de los procesos de manipulación y evaluación de datos, que incluye las fuentes de datos que fueron evaluadas;
* Por qué se eligió una fuente de datos particular para su empleo en el inventario y posiblemente por qué no se eligieron otras;
* Qué presunciones se realizaron al manipular y elegir los datos para uso final;
* Referencias de los datos;
* Por qué se realizaron recálculos y cuáles fueron tales recálculos; así como respuestas a los comentarios de revisión interna y externa;
* Versiones principales preliminar y final de las hojas de cálculo y el Capítulo de Inventario Nacional de Comunicación Nacional o Informe de Actualización Bienal (BUR)
 | **NIC** | *1 mes* | [*Libro de trabajo de la Plantilla del sistema de Inventario Nacional de gases de efecto invernadero*](http://www.epa.gov/climatechange/EPAactivities/internationalpartnerships/capacity-building.html)  *(todas las plantillas)**Las plantillas de MDD y AS pueden ser particularmente útiles aquí.* |
| 20 | Determinar las posibles mejoras para el siguiente inventario y documentarlas en un plan | **NIC dirige con información obtenida de todos los miembros del equipo del inventario**  | *2-4 semanas* | *Plantilla del Plan de mejora del Inventario Nacional NIIP (NIIP) de EPA*  |

**Apéndice II**

Tabla con áreas potenciales de coordinación entre los responsables o encargados del sector.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sector** | **Áreas potenciales de coincidencia** |
| Energía | * + Coordinar con el responsable del sector de procesos industriales a fin de determinar si será necesario hacer algún ajuste a los datos de actividad de combustión de combustible fósil del sector Energía. Podría incluir la producción de productos no combustibles proveniente de materias primas energéticas como coque, etano, gas/ petróleo diesel, GLP, nafta, y gas natural.
	+ Coordinar con el responsable del sector de Desechos para determinar la cantidad de desechos incinerados y empleados para la generación de electricidad, metano proveniente de desechos de mina de carbón, y gas de aguas residuales y gas de vertedero.
	+ Coordinar con los responsables de combustión móvil para garantizar que se evite el conteo doble de vehículos a combustión y todo terreno.
 |
| Procesos industriales | * + Coordinar con el responsable del sector de Energía para determinar si será necesario realizar algún ajuste a alguno de los sectores en los casos en que las estimaciones de GEI pudieran sobreponerse (p ej. producción de hierro y acero, amoniaco, etc.).
	+ Coordinar con el responsable del sector de Agricultura a fin de determinar si será necesario realizar algún ajuste a la caliza empleada para fines agrícolas.
 |
| Agricultura | * + Coordinar con el responsable del sector de LULUCF para determinar los cálculos de emisiones y ajustes de los datos de las actividades para categorías complejas como Gestión de Suelo Agrícola y Gestión del Estiércol, y garantizar la consistencia entre las cantidades de nitrógeno en la Gestión del Estiércol y la Gestión del Suelo Agrícola.
	+ Garantizar la consistencia de los datos entre la gestión de estiércol y entérica (p. ej., poblaciones de ganado y caracterización).
	+ Coordinar con el responsable de Desechos para garantizar los supuestos con respecto a que la aplicación de lodo de vertedero y el contenido de nitrógeno sea consistente.
 |
| Uso de la tierra, cambio de uso de la tierra y bosques (LULUCF) | * + Coordinar con el responsable del sector de Agricultura para determinar que los cálculos de emisiones y los ajustes de los datos de las actividades para categorías coincidan como la Gestión de Suelo Agrícola y Gestión del Estiércol.
 |
| Desechos  | * + Coordinar con el responsable del sector de Energía para determinar la existencia o no energía generada a partir de la incineración de desechos, y si así lo fuera, si ello se incluirá en el sector de Energía.
 |

1. Para países que no conforman el Anexo 1, la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (UNFCCC) requiere el desarrollo y la presentación bienal del inventario nacional de las fuentes y absorciones de GEI (http://unfccc.int/national\_reports/non-annex\_i\_natcom/items/2716.php). [↑](#footnote-ref-1)
2. Las comunicaciones nacionales previas no relacionadas con el Anexo I están disponibles en línea en: <http://unfccc.int/national_reports/non-annex_i_natcom/items/2979.php>. [↑](#footnote-ref-2)
3. Todas las versiones de las Directrices del IPCC están disponibles en línea en: <http://www.ipcc-nggip.iges.or.jp/>. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ver las Tablas 1 y 2 en pág. 11-12 de 17/CP.8 en http://unfccc.int/resource/docs/cop8/07a02.pdf#page=2 [↑](#footnote-ref-4)
5. “Encargado” significa la(s) persona(s) responsable(s). Ello puede haberse definido en la Sección 1.2 de la Plantilla de Acuerdos Institucionales. [↑](#footnote-ref-5)
6. El NIC debe determinar las fechas de vencimiento (con día/ mes / año). Se han recomendado límites de tiempo a manera de ejemplo para cada actividad. [↑](#footnote-ref-6)