



Etapa #	Servicios <sup>1</sup>
Etapa 1	<b>Acuerdo contractual:</b> ambas partes (VERIFIT y Cliente) aceptan los términos del contrato y lo firman. El Cliente debe enviar una copia firmada a VERIFIT. Al recibirlo, se debe facturar el monto acordado. Inicialmente, el contrato se envía en versión electrónica (pdf) y, por lo tanto, también se espera del Cliente. La versión física también se puede enviar a pedido tan pronto como se reciba la versión electrónica firmada. Este paso es obligatorio para la implementación de los demás.
Etapa 2	<b>(En caso de Validación) Recepción del documento de Descripción del Proyecto (PD):</b> al recibir el PD del Cliente, el equipo de validación realiza un chequeo de integridad. Después de completar con éxito este chequeo, el PD se enviará para su publicación en el sitio web del programa de GEI o de acuerdo con los requisitos del programa de GEI.
	<b>(En caso de Verificación) Recepción del documento de Reporte de Monitoreo (MR):</b> al recibir el MR del Cliente, el equipo de verificación realiza un chequeo de integridad. Después de completar con éxito este chequeo, el MR se enviará para su publicación en el sitio web del programa de GEI o de acuerdo con los requisitos del programa de GEI.
Etapa 3	<b>Análisis de documentos y planificación de auditoría:</b> el equipo de auditoría inicia el análisis de documentos a través de una lista de validación / protocolo que se desarrolla de acuerdo con los estándares / reglas / pautas aplicables de acuerdo con el alcance del servicio. Un plan de auditoría desarrollado en consulta con la disponibilidad del Cliente se prepara y se envía al Cliente antes de la visita al sitio. Se espera que el Cliente envíe tanta información como sea posible, por correo electrónico durante este período, para que el proceso de auditoría sea más ágil y fluido. El Cliente es responsable de los arreglos de viaje y alojamiento y las reservas para la visita acordada para los auditores involucrados.
Etapa 4	<b>Visita al sitio e informe preliminar de hallazgos:</b> el equipo auditor realiza la visita al sitio y completa la lista de validación / protocolo con la formulación de preguntas / consultas para determinar si se han cumplido los requisitos aplicables. El equipo de auditoría también realiza una inspección física del proceso y la tecnología (todo lo que se encuentra dentro de los límites del proyecto, incluidas las instalaciones de equipos y los sistemas de medición) del proyecto y también puede interactuar con los empleados responsables de la instalación y operación (actividades de monitoreo). El propósito de la visita es registrar el cumplimiento y el incumplimiento, si corresponde. Al final de la visita, todos los hallazgos / observaciones se explican y emiten al Cliente, lo que brinda la oportunidad de responder a estas no conformidades y proponer y/o tomar las medidas necesarias. Si corresponde, las interacciones con las partes interesadas locales pueden ser necesarias y los comentarios emitidos durante el proceso de consulta de las partes interesadas, si corresponde, se incluirán como hallazgos. Si corresponde, es posible que la visita al sitio no se realice, de acuerdo con las reglas del programa GEI y por decisión del equipo de auditoría, en caso de que no encuentre la necesidad de hacerlo. En ese caso se requiere garantizar por parte del cliente la conexión a través de plataformas virtuales (zoom, teams, etc.) que permitan la continua comunicación entre el auditor y el cliente.
Etapa 5	<b>Resolución de los hallazgos (no-conformidades) de la auditoría:</b> después de recibir la respuesta del Cliente (a los hallazgos de la auditoría) y evidencias, el equipo de auditoría revisa y resuelve los hallazgos planteados, según corresponda. Si las respuestas / acciones no son satisfactorias, los hallazgos no resueltos se devuelven al Cliente para acciones adicionales. Después de 3 rondas de análisis (de las respuestas), VERIFIT se reserva el derecho de emitir una opinión considerando la última respuesta como final o de cobrar montos adicionales por días de trabajo adicionales que son necesarios para revisar los intentos adicionales del cliente por los hallazgos no resueltos. Se notificará previamente al Cliente a este respecto y se requerirá una enmienda por escrito para que ambas partes acuerden estas situaciones.
Etapa 6	<b>Emisión del Reporte Final Preliminar:</b> después de la resolución de los hallazgos, el equipo de auditoría prepara un reporte final preliminar que resume todo el análisis de validación y/o verificación (relevante para el alcance del servicio acordado) que incluye una opinión preliminar de VERIFIT. Este informe se emite al Cliente como resultado y para comentarios, si corresponde, antes de enviarlo a la Revisión Técnica interna.
Etapa 7	<b>Revisión Técnica Interna:</b> el reporte, junto con los documentos / evidencias de respaldo, se presenta a un revisor técnico interno independiente de VERIFIT para confirmar que el equipo auditor siguió las normas / reglas / directrices aplicables y que el equipo de auditoría siguió los procedimientos internos. Cualquier artículo que se plantee durante la revisión técnica de la documentación del proyecto debe ser resuelto por el Cliente en 2 intentos. El revisor técnico acepta el reporte de validación y/o verificación o lo rechaza dando los motivos.
Etapa 8	<b>Emisión del Reporte Final:</b> después de completar el proceso de revisión técnica, la última revisión del reporte (junto con la última revisión de los documentos del Cliente) se declara el Reporte Final de Validación y/o Verificación según corresponda y sus respectivas opiniones el Director Ejecutivo lo firma para su publicación / emisión de acuerdo con los requisitos del programa de GEI. (Opiniones no son aplicables para Procedimientos de Común acuerdo, en las cuales el resultado final es el reporte de hallazgos y reporte final)

<sup>1</sup> Informaciones extraídas del formulario F-14\_Propuesta de Validación Verificación