

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PROCEDIMIENTO TRAMITE DE CARTA DE NO OBJECCIÓN DE PROYECTOS DEL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO-MDL Y PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PoA DIRECCION DE CAMBIO CLIMÁTICO	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 1	Vigencia: 07/12/2015	Código: P-M-INA-15
1. OBJETIVO(S)	Garantizar que las solicitudes de Carta de No Objeción para proyectos del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL y Programas de Actividades PoA que se reciban en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se realicen de manera oportuna y siguiendo los lineamientos técnicos y normativos definidos en las resoluciones 2733 y 2734 de 2010 y la Guía del Usuario.	
2. ALCANCE	Inicia con la recepción de solicitudes y documentación soporte a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea-VITAL y termina con la notificación del Acto Administrativo expedido por la Dirección de Cambio Climático-DCC.	
3. POLITICAS DE OPERACIÓN	1. Hacer revisión periódica de los aplicativos en la ventanilla VITAL o la que haya dispuesto el Estado para la realización de los trámites. 2. Los solicitantes deben conocer previamente las resoluciones 2733 y 2734 de 2010 y la "Guía para el registro de usuarios en la ventanilla integral de trámites ambientales en línea-VITAL y creación de solicitudes de trámites de proyectos y programas de actividades del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL".	
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Artículo 13 de la Resolución 2733 de 2010 y artículo 10 de la Resolución 2734 de 2010; Guía para el registro de usuarios en la ventanilla integral de trámites ambientales en línea-vital y creación de solicitudes de trámites de proyectos y programas de actividades del Mecanismo de Desarrollo Limpio-MDL; Código Contencioso Administrativo-CCA	

5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Verificar información de radicación de nuevo trámite o modificación de trámite existente	H	Revisar si la documentación está completa, según Anexo 3 de las resoluciones 2733 y 2734 de 2010, según aplique. a. Si está incompleta, elaborar oficio de solicitud de información. b. Si está completa, continua a la actividad No. 2.	Asigna: Abogado DCC Ejecuta: Abogado DCC	x	1. Lista de Chequeo para trámite de MDL 2. Oficio solicitando información adicional
2	Estudiar y evaluar la información	H	Estudiar y evaluar la información de la solicitud dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes con base al Anexo 3 de las resoluciones 2733 y 2734 de 2010. Como resultado de dicha evaluación: a. Si se aprueba o niega la solicitud, continua a la actividad No. 3.	Asigna: Abogado según sector del proyecto Ejecuta: Profesional Técnico Sectorial asignado	x	
3	Elaborar concepto técnico de aprobación o negación	V	Elaborar concepto técnico aprobando o negando la solicitud, dentro del término de la actividad No. 2. Continua a actividad 4.	Asigna: Abogado Ejecuta: Revisor técnico	x	Concepto Técnico
4	Elaborar oficio aprobando o negando la solicitud	H	Elaborar oficio de aprobación o de negación de la solicitud, dentro del término de la actividad No. 2, y según Código Contencioso Administrativo. Elaborar oficio notificando la decisión al solicitante, según Código Contencioso Administrativo.	Asigna: Revisor técnico Ejecuta: Abogado		1. Oficio de aprobación o negación de la solicitud 2. Oficio notificando la decisión al solicitante

6. TERMINOS Y DEFINICIONES	
DCC: Dirección de Cambio Climático. VITAL: Ventanilla Integral de Trámites Ambiental MDL: Mecanismos de Desarrollo Limpio PoA: Programa de Actividades bajo el MDL CCA: Código Contencioso Administrativo	