


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		CARTA DE NO OBJECCIÓN DE PROYECTOS DE REDUCCIÓN DE GEI/PoAs					
Versión: 2		Proceso: Instrumentación Ambiental				Código: P-M-INA-15	
Vigencia: 15/07/2022							
1. OBJETIVO(S)		Garantizar que las solicitudes de Cartas de No Objeción de Proyectos de Reducción de GEI o PoAs, se realicen de manera oportuna y siguiendo los lineamientos técnicos y normativos definidos en las Resoluciones 2733 y 2734 de 2010.					
2. ALCANCE		Inicia con la identificación de normativa asociada para la aprobación nacional de proyectos de reducción de GEI o PoAs, continua con la verificación de información radicada por parte del solicitante y finaliza con la definición de acciones de mejora que permitan optimizar el procedimiento.					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		<p>1. Hacer revisión periódica de los aplicativos en la ventanilla VITAL o la que haya dispuesto el Estado para la realización de los trámites.</p> <p>2. Los solicitantes deben conocer previamente el artículo No. 13 de la Resolución 2733 de 2010 Solicitud de la carta de no objeción a PoA, lo anterior, teniendo en cuenta que allí es donde se especifican los requisitos a tener en cuenta para la radicación de documentación.</p> <p>3. Los solicitantes deben conocer previamente el artículo No. 10 de la Resolución 2734 de 2010 Solicitud de la carta de no objeción a proyectos de reducción de GEI, lo anterior, teniendo en cuenta que allí es donde se especifican los requisitos a tener en cuenta para la radicación de documentación.</p>					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		Artículo No. 13 de la Resolución 2733 de 2010 y artículo No. 10 de la Resolución 2734 de 2010					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Identificar normativa asociada a las Cartas de No Objeción de Proyectos de Reducción de GEI o PoAs	P	Identificar normativa asociada al trámite de Cartas de No Objeción de Proyectos de Reducción de GEI o PoAs, así como los profesionales requeridos para la ejecución del procedimiento.	Profesional Grupo de Mitigación		No aplica	
2	Verificar información radicada de nuevo trámite o modificación de trámite existente.	H	Revisar si la documentación está completa durante los (5) días hábiles siguientes a la radicación. a. Si está incompleta, se genera un oficio de solicitud de información adicional. b. Si está completa, continua a la actividad No. 2.	Profesional Grupo de Mitigación	X	Oficio solicitando información adicional	
3	Estudiar y evaluar la información	H	Estudiar y evaluar la solicitud, lo anterior, se debe realizar en un término de 8 (ocho) días hábiles.	Profesional Grupo de Mitigación	X	No aplica	
4	Elaborar Carta de no objeción de proyectos de reducción de GEI o PoAs	H	Elaborar Carta de no objeción de proyectos de reducción de GEI o PoAs, la cual debe encontrarse en idioma español e inglés, además deberá ir firmada por el Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio.	Profesional Grupo de Mitigación	X	Carta de no objeción de proyectos de reducción de GEI o PoAs.	
5	Notificar al solicitante	H	Notificar a la autoridad coordinadora del PoA la decisión según Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a través de oficio.	Profesional Grupo de Mitigación		Oficio de notificación al solicitante	
6	Verificar el cumplimiento de las actividades anteriores por el profesional del Grupo de Mitigación.	V	Verificar el cumplimiento de las actividades anteriores por el o los profesionales del Grupo de Mitigación en compañía del facilitador del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.	Profesional Grupo de Mitigación Facilitador SIG		Actas de reunión y listados de asistencia	
7	Identificar y documentar acciones preventivas, correctivas y de mejora según los resultados de la verificación.	A	Identificar y documentar acciones preventivas, correctivas y de mejora según los resultados de la verificación, lo anterior, a través del plan de mejoramiento por proceso del Sistema Integrado de Gestión.	Profesional Grupo de Mitigación Facilitador SIG		Plan de mejoramiento del proceso	
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES							
<p>DCCGR: Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo.</p> <p>VITAL: Ventanilla Integral de Trámites Ambiental</p> <p>MDL: Mecanismos de Desarrollo Limpio, definido por el artículo 12 del Protocolo de Kyoto.</p> <p>Entidad Coordinadora/Administradora de un PoA: Es un participante del proyecto autorizado por todas las Autoridades Nacionales Designadas (AND) de los países anfitriones involucrados en el PoA y que se encarga de presentar el programa ante la AND y de la comunicación ante la Junta Ejecutiva, incluyendo lo relativo a la distribución de los Certificados de Emisiones Reducidas (CER).</p> <p>GEI: Gases de Efecto Invernadero definidos en el Anexo A del Protocolo de Kyoto</p> <p>PoA- (por sus siglas en inglés) Programa de Actividades: Es un conjunto de actividades coordinada por una entidad pública o privada que coordina e implementa cualquier política, medida o meta establecida (ej., esquemas de incentivos o programas voluntarios), y que resulta en reducciones de gases de efecto invernadero (GEI) o remoción neta de GEI por sumideros y que es adicional a cualquiera que hubiera ocurrido en la ausencia del PoA, vía un número ilimitado de actividades de programa (CPA).</p>							