

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		CONTRATO DE ACCESO A RECURSOS GENÉTICOS Y SUS PRODUCTOS DERIVADOS					
Versión: 2		Proceso: Instrumentación Ambiental				Código: P-M-INA-16	
Vigencia: 29/07/2021							
1. OBJETIVO(S)		Gestionar las solicitudes de contrato de acceso a recursos genéticos, sus productos derivados y al componente intangible asociado, que reciba el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a fin de autorizar que los recursos genéticos, sus productos derivados y el componente intangible asociado a dichos recursos, sean utilizados adecuadamente previa autorización de la Autoridad Ambiental Competente en materia de recursos genéticos, atendiendo estándares técnicos y de conformidad con la normativa vigente que le sea aplicable.					
2. ALCANCE		Inicia con la recepción de la solicitud y finaliza con la liquidación del contrato y el cierre de la actuación administrativa. Aplica para la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios ecosistémicos.					
3. POLITICAS DE OPERACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> * Toda novedad relacionada con la solicitud, debe ser copiada al archivo, para mantener actualizado el expediente. * El usuario tiene un mes para responder por la información requerida, durante el proceso de evaluación de la solicitud, a partir de la fecha de recibo de la misma. * En el contrato se establecen las condiciones en las que se desarrollara el objeto y las obligaciones a cargo de las partes. * Los actos administrativos de trámite (Auto de admisión de la solicitud y Auto de archivo) no son susceptibles de recurso de reposición. * El usuario podrá solicitar confidencialidad de la información en cualquier etapa del trámite (Artículos 19 y 20 de la Decisión Andina 391 de 1996). 					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		Decisión Andina 391 de 1996 (Norma Supranacional) Decreto 2811 de 1974 Constitución política de Colombia de 1991 Ley 99 de 1993 Ley 165 de 1994 Decreto 3570 de 2011 Decreto 1076 de 2015 Resolución 736 de 2015 Resolución 1348 de 2014 Resolución 1352 de 2017 CONPES 3697 de 2011 CONPES 3934 de 2018 Manual de solicitudes de Contrato de Acceso a Recursos Genéticos y sus Productos Derivados en Colombia Contrato de Acceso a Recursos Genéticos y sus Productos Derivados Concepto 977 de 1997 - Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
RADICACIÓN DE SOLICITUD DE CONTRATO							
1	Radicación solicitud y/o información	H	El usuario presenta la solicitud de Contrato de Acceso a Recursos Genéticos y sus Productos Derivados ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con los respectivos documentos de soporte a través de la ventanilla física o mediante los canales institucionales habilitados, se le asigna un número de radicado y se traslada la solicitud a la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Usuario Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto (Correspondencia) Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos		Número de radicado Solicitud con anexos	
INICIO DEL TRÁMITE - EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD							
2	Revisión documentación y asignación de trabajo	P-H	Recibe y revisa documentación, asigna al equipo de trabajo.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos)		Asignación de trabajo mediante los canales de comunicación institucional	
3	Revisión de la solicitud y Apertura de expediente	H	Una vez recibida la documentación, el profesional técnico y jurídico revisan la información adjunta con la solicitud así: a. Si la documentación está completa: Se proyecta Auto de admisión de la solicitud e inicio del trámite y se crea expediente. El Auto se envía para revisión, firma y numeración. b. Si la información está incompleta: Se elabora oficio con requerimientos (ir a Actividad 9), hasta cuando el usuario complete la información.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos Profesional Jurídico)	X	Expediente numerado con codificación RGE/Auto de admisión de la solicitud Numerado y firmado.	
4	Notificación auto de admisión	H	Una vez numerado y firmado el Auto de admisión de la solicitud, la DBBSE adelantará el trámite de notificación del acto administrativo de acuerdo con la normativa vigente.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos Profesional Jurídico)		Notificación del Auto de admisión de la solicitud mediante los canales de atención habilitados Constancia ejecutoria acto administrativo	

5	Publicación de un extracto de la solicitud	H	Una vez notificado el Auto de admisión de la solicitud, el usuario deberá publicar un extracto de la solicitud, en los términos que se establecen en el Auto de admisión y envía copia de la publicación al Ministerio.	Usuario	Registro de la publicación del extracto de la solicitud
6	Elaboración de dictamen técnico legal	H	Una vez se haya hecho llegar copia de la publicación de un extracto de la solicitud por parte del usuario, se procederá a realizar el dictamen técnico legal (Evaluación, análisis y estudio de los documentos y de la información que integra la solicitud de acceso al recurso genético y sus productos derivados de acuerdo con la normativa vigente y evaluación in situ (visita) en caso de requerirse): a. Si requiere realizar visita técnica, tramitar la comisión de acuerdo con directrices dadas por la Secretaría General de la Entidad. b. Si requiere información adicional o aclaración del usuario, el equipo evaluador proyecta oficio de requerimiento (ir a actividad 9). Si se requiere información de otras entidades o dependencias del Ministerio, el equipo evaluador proyecta el oficio y/o memorando que corresponda. c. Una vez la información y documentos estén completos, se elabora el dictamen técnico legal y se envía al Coordinador para su revisión y aprobación. Asigna número y fecha al dictamen técnico legal y lo envía al usuario.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos Profesional técnico y jurídico)	X Dictamen técnico legal/Informe de Comisión o visita (si aplica) Comunicación Oficial Comunicación de requerimientos (si aplica)
7	Elaboración de resolución mediante la cual se acepta la solicitud	H	Una vez elaborado y comunicado el dictamen técnico legal, el profesional jurídico proyecta acto administrativo mediante el cual se acepta la solicitud, este se envía para revisión y firma del Director y para posterior numeración en Secretaría General de la Entidad. Una vez firmada y numerada la resolución, se procede a adelantar el trámite de notificación y comunicación del acto administrativo de acuerdo con la normatividad aplicable y los canales de atención institucional.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos Profesional jurídico) Secretaría General	X Resolución numerada y firmada mediante la cual se acepta la solicitud Notificación Publicación Constancia de ejecutoria
8	Recurso de reposición	H	En caso de que una vez notificada la Resolución que acepta la solicitud el usuario interponga un recurso de reposición a través de los canales de comunicación institucionales, se le asigna número de radicado y posteriormente, el profesional jurídico encargado procederá a proyectar acto administrativo por medio del cual se resuelve dicho recurso, el cual es revisado y firmado por la DBBSE y posteriormente remitido a Secretaría General para numeración. Una vez numerado, se procederá a adelantar el trámite de notificación conforme a la normatividad vigente y los canales de atención institucional. Si no interpuso recurso de reposición, pasa a actividad 10	Usuario Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Profesional jurídico, Coordinador Grupo de Recursos Genéticos, Director) Secretaría General	Recurso de Reposición Número de radicado Resolución que resuelve recurso de reposición Notificación Publicación Constancia de ejecutoria
9	Envío de requerimientos/ comunicaciones al usuario	H	En caso de que en la actividad de revisión de la solicitud y apertura de expediente o de la elaboración del dictamen técnico legal sea requerida información complementaria para el llenado de requisitos de la solicitud o para realizar alguna aclaración en el marco de la misma, el profesional encargado proyectará oficio de requerimiento el cual será revisado y firmado.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Profesional técnico y jurídico, Coordinador Grupo de Recursos Genéticos, Director)	Oficio de requerimiento o aclaración Número de radicado
PROYECTO DE MINUTA					
10	Elaborar borrador de minuta	H	Una vez se encuentre en firme la resolución por la cual se acepta la solicitud de contrato de acceso a recursos genéticos y sus productos derivados, se proyecta borrador de minuta del contrato por parte del profesional jurídico.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Profesional Jurídico, Coordinador Grupo de Recursos Genéticos)	Borrador de minuta del contrato

11	Convocatoria a reunión de negociación de los términos del contrato	H	Una vez elaborado el proyecto de minuta, se envía comunicación oficial al solicitante con la convocatoria a reunión de negociación virtual/presencial para concertar términos del contrato entre las partes, se anexa borrador de minuta del contrato.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Profesional Jurídico, Coordinador Grupo de Recursos Genéticos)	X	Comunicación oficial de la convocatoria a reunión de negociación Borrador de minuta del contrato
NEGOCIACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO						
12	Negociación de los terminos del contrato	H	Se realiza reunión de negociación de los terminos del contrato de acceso al recurso genético y sus productos derivados y se numera y suscribe contrato.	Usuario Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Profesional Jurídico, Coordinador Grupo de Recursos Genéticos, Director) Institución Nacional de Apoyo (Si aplica)	X	Acta de reunión y contrato de acceso a recursos genéticos numerado y firmado
13	Proyección del Acto administrativo de perfeccionamiento del contrato	H	Una vez suscrito el contrato, el profesional jurídico proyectará la Resolución de perfeccionamiento del contrato, se envía para revisión, firma de DBBSE y numeración en Secretaría General del Minambiente . Una vez numerado, se procederá a adelantar el trámite de notificación y comunicación conforme a la normatividad vigente y los canales de atención institucional.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos Profesional jurídico) Secretaría General	X	Resolución de perfeccionamiento firmada y numerada Notificación Publicación Constancia de ejecutoria
14	Acto Administrativo que resuelve recurso de reposición	H	Si el usuario interpuso recurso de reposición, se asigna número de radicado, y el profesional jurídico proyectará acto administrativo por medio del cual se resuelve dicho recurso. Si no interpuso recurso de reposición pasa a la actividad 15.	Usuario Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Profesional jurídico, Coordinador Grupo de Recursos Genéticos, Director) Secretaría General		Recurso de Reposición Número de radicado Resolución que resuelve recurso de reposición Notificación Publicación Constancia de ejecutoria
SEGUIMIENTO						
15	Informes de seguimiento	H	Una vez queda en firme la resolución de perfeccionamiento del contrato, se inicia el plazo de ejecución del mismo y posteriormente el usuario presentará informe de avance/final mediante los canales de comunicación institucionales, se le asigna un número de radicado y se traslada la solicitud a la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Usuario Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto (Correspondencia) Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos		Número de radicado Informe de seguimiento/final con anexos
16	Revisión de la documentación y asignación de trabajo	P-H	Recibe y revisa documentación, asigna al equipo de trabajo.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos con apoyo jurídico)		Asignación de trabajo mediante los canales de comunicación institucional
17	Evaluación de la información y elaboración de un informe de seguimiento	H	El profesional técnico asignado revisa los informes presentados por el usuario y elabora el informe de seguimiento y si se requiere, aclaración o información adicional se solicita por medio del informe. Posteriormente dicho informe es enviado al Coordinador para su revisión y aprobación. Se asigna número al informe de seguimiento, se envía copia al usuario mediante comunicación oficial y se envía al Archivo para actualizar el expediente (Ir a actividad 9. Emitir oficio). Cuando se considere pertinente, se realizará visita técnica. La etapa de seguimiento durará de acuerdo con el plazo de ejecución pactado y las actividades autorizadas. a. Con la terminación del plazo de ejecución o el cumplimiento de las obligaciones del contrato se pasa a etapa de cierre del expediente. (el informe final se realiza conjuntamente con el par jurídico)	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Profesional técnico y jurídico, Coordinador Grupo de Recursos Genéticos)	X	Informe de seguimiento Comunicación oficial
SOLICITUD DE ADICIÓN Y/O MODIFICACIÓN						

18	Radicación solicitud y/o información	H	El usuario presenta la solicitud de adición de proyecto a Contrato marco de Acceso a Recursos Genéticos y sus Productos Derivados ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con los respectivos documentos de soporte a través de la ventanilla física o mediante los canales institucionales habilitados, se le asigna un número de radicado y se traslada la solicitud a la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	Usuario Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto (Correspondencia) Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos		Número de radicado Solicitud con anexos
19	Revisión de la documentación y asignación de trabajo	P-H	Recibe y revisa documentación, asigna al equipo de trabajo.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos)		Asignación de trabajo mediante los canales de comunicación institucional
20	Revisión, verificación, análisis y elaboración de documentos	H	El profesional técnico evalúa la información allegada por el solicitante y elabora el concepto técnico. Se envía al Coordinador para revisión, firma y numeración. a. Si es viable la solicitud, ir a la siguiente actividad. b. Si no es viable la solicitud, se comunica a usuario mediante oficio (ir a actividad 9. Emitir oficio)	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos con apoyo jurídico)		Concepto técnico
21	Proyección del Otrosí	H	Una vez determinada la viabilidad de la solicitud de adición y/o modificación, el profesional jurídico proyectará la minuta de Otrosí la cual es revisada por el coordinador y posteriormente enviada al usuario a través de correo certificado. Posteriormente, el usuario realiza la revisión de la minuta, la firma y esta es remitida nuevamente al Ministerio de Ambiente para numeración y firma del Director de la DBBSE. Finalmente, se envía copia de la minuta al usuario	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos con apoyo jurídico, Director) Usuario		Minuta de Otrosí numerada y firmada Comunicación oficial
CIERRE DEL EXPEDIENTE						
22	Revisión del expediente y proyección de acta de liquidación del contrato	H	Revisión del estado del expediente, cumplimiento de obligaciones. a) Si cumple con las obligaciones pactadas en el contrato se procede a elaborar acta de liquidación/terminación según corresponda, la cual es comunicada al usuario	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos con apoyo jurídico)	X	Acta de liquidación/terminación Comunicación oficial
23	Acto administrativo de archivo	H	Proyección de auto de cierre de la actuación administrativa y archivo del expediente, se envía para firma y numeración. Una vez numerado, se procederá a adelantar el trámite de notificación y comunicación conforme a la normatividad vigente y los canales de atención institucional.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Coordinador Grupo de Recursos Genéticos con apoyo jurídico)	X	Auto de Archivo Notificación Publicación Constancia de ejecutoria
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
<p>DBBSE: Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.</p> <p>Institución Nacional de Apoyo: Es una persona jurídica nacional diferente al solicitante (puede ser pública o privada), que se dedique a la investigación y que esté dispuesta tanto a acompañar a la Universidad en el desarrollo de las actividades de acceso, como al Ministerio en las actividades de seguimiento de las obligaciones previstas en el contrato de acceso a cargo del solicitante. Es importante señalar que la INA no hace parte del contrato ni está obligada a responder por los compromisos del solicitante.</p>						