


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>CARTA DE NO OBJECCIÓN DE PROYECTOS DE REDUCCIÓN DE GEI/PoAs</b>	
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 3	Vigencia: 06/10/2022	Código: P-M-INA-15

<b>1. OBJETIVO(S)</b>	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.
<b>2. ALCANCE</b>	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.
<b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>	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 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. 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.
<b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	Artículo No. 13 de la Resolución 2733 de 2010 y artículo No. 10 de la Resolución 2734 de 2010

<b>5. PROCEDIMIENTO</b>
-------------------------

N°.	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

<b>6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>
-----------------------------------

**DCCGR:** Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo.  
**VITAL:** Ventanilla Integral de Trámites Ambiental  
**MDL:** Mecanismos de Desarrollo Limpio, definido por el artículo 12 del Protocolo de Kyoto.  
**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).  
**GEI:** Gases de Efecto Invernadero definidos en el Anexo A del Protocolo de Kyoto  
**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).