


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		SOLICITUD DE CERTIFICADO DE UTILIDAD COMÚN				 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
Versión: 2		Proceso: Instrumentación Ambiental				Código: P-M-INA-18
Vigencia: 22/11/2019						
1. OBJETIVO(S)		Dar respuesta oportuna a las solicitudes de certificado de utilidad común que se reciban y sean de competencia del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de certificar si los proyectos e inversiones a que están destinados los auxilios o donaciones correspondientes, son de utilidad común, de conformidad con lo establecido en el en el parágrafo del artículo 1.3.1.9.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1625 de 2016 y el artículo 96 de la ley 788 de 2002, por parte de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.				
2. ALCANCE		Inicia con la recepción de la solicitud de certificado de utilidad común con la documentación adjunta, continua con la evaluación de la documentación allegada, una vez verificada la misma, se procede a emitir certificado. 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 y/o anexada al archivo. - Sólo organismos internacionales; entidades públicas facultadas, y organizaciones no gubernamentales que desarrollen actividades de utilidad común debidamente acreditadas en Colombia como entidades ejecutoras de los fondos y/o recursos objeto de donación pueden solicitar el certificado de utilidad común. - Aplica únicamente para fondos o recursos en dinero originados en auxilios o donaciones provenientes de entidades o gobiernos de países con los cuales existan acuerdos intergubernamentales o convenios con el Gobierno colombiano, destinados a la realización de programas o a la adquisición de bienes y servicios de utilidad común en Colombia. - El tiempo para resolver o requerir la solicitud de certificado de utilidad común será de quince (15) días hábiles. - Si la solicitud de certificado de utilidad común no corresponde con la misionalidad de la DBBSE, se solicitará apoyo a la dependencia correspondiente en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 				
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO No. 1625 DE 2016: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria. LEY 788 DE 2002. Por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones. RESOLUCIÓN 0777 DE 2012: Por la cual se deroga la Resolución No. 0172 del 17 de febrero de 2012 y se delega una función.				
5. PROCEDIMIENTO						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Radicar y recibir la solicitud	H	Asesorar al usuario en caso de ser necesario para el registro y radicación de la solicitud del Certificado de Utilidad Común. El usuario presenta la solicitud en la ventanilla de atención al ciudadano con los soportes requeridos por la normativa vigente, o se genera memorando si se trata de un requerimiento interno. Al hacer la RADICACIÓN se genera un número de radicado y se traslada la solicitud a la DBBSE. Acto seguido, se asesora al usuario en caso de ser necesario para el registro de la solicitud del Certificado de Utilidad Común.	Usuario Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Correspondencia)		Número de radicado Solicitud y/o requisitos
2	Revisar y verificar la documentación	H	Se recibe y verifica contra la lista de chequeo de requisitos para atender la solicitud en la Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. Cuando la solicitud no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por el marco legal vigente, se contestará la solicitud al usuario por medio de oficio dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, para que la complete en el término máximo de hasta un (1) mes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1755 de 2015. Si se trata de una solicitud de carácter interno, y en los documentos anexos a la solicitud no está la documentación completa; el funcionario proyectará un memorando a la dependencia responsable, haciendo un requerimiento de la información faltante para continuar con el procedimiento. En caso que el peticionario no allegue los requisitos en el tiempo anteriormente establecido, se procederá a archivar la solicitud. Si cumple con el lleno de requisitos contra la lista de chequeo, pasa a la actividad 3.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Grupo Despacho)		-Lista de chequeo -Respuesta a la solicitud y requerimiento de lleno de requisitos -Memorando
3	Validar la información	H, V	Si cumple con los requisitos revisados contra lista de chequeo, se realiza evaluación de la información. a. Verifica datos y convalida la información con la documentación aportada o la ya existente, si la información esta completa, se elabora el Certificado de Utilidad Común y se envía para firma del Director b. Si la información está incompleta, solicitar por correo electrónico u otro medio suministrado por el usuario, la información adicional o faltante (Una vez allegada la información, realizar el literal a. de esta actividad)	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Grupo Despacho)	x	Certificado de utilidad común Mensaje de correo electrónico o notificación al usuario por otro canal
4	Revisar y firmar el Certificado de utilidad común	H	Una vez elaborado el certificado, enviar al Director de la DBBSE, para su revisión y firma. a. Si no requiere ajustes, se realiza la expedición de Certificado de utilidad común, posteriormente, este se envía a Archivo. b. Si el certificado requiere ajustes, se envía al profesional con observaciones.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (Director)		Certificado de utilidad común
5	Entregar del certificado al solicitante	H	Una vez revisado y firmado por el Director de la DBBSE, el profesional encargado envía una copia al usuario por el medio que este haya solicitado para su recepción.	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos (profesional que proyecta)		Oficio Copia del Certificado de utilidad común
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
DBBSE: Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.						