

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento interno para la evaluación de las solicitudes sobre proyectos de FNCE, GEE e Hidrógeno verde o azul, puestas a consideración de la UPME, con la finalidad de obtener la certificación que le permitirá al solicitante acceder a los incentivos tributarios reglamentados en la normatividad vigente.

2. ALCANCE:

Este documento describe el procedimiento interno para la expedición del certificado de los proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE), Gestión Eficiente de la Energía e Hidrógeno verde o azul, para obtener los beneficios tributarios que se establecen en la normatividad vigente.

En este documento se describen las actividades de las tres (3) etapas que surte el procedimiento de certificación. En la primera se describe la radicación y verificación inicial de las solicitudes, luego se describe la etapa de evaluación y posteriormente, se presentan las actividades correspondientes a la etapa de emisión del certificado. Asimismo, las actividades correspondientes a la modificación de este, a la ampliación del listado de bienes y servicios, y a la respuesta ante un recurso de reposición, cuando aplique.

3. RESPONSABLES:

Subdirector(a) de Demanda, Coordinador(a) grupo de incentivos y certificaciones, Profesionales especializados, Comité de ampliación de lista de bienes y servicios, Resolución N° 468 de 2022 *"Por la cual se establece el procedimiento y la justificación técnica para solicitar la inclusión de elementos, equipos, maquinaria, o servicios a la lista de bienes y servicios susceptibles de recibir los incentivos tributarios en FNCE, GEE e Hidrógeno"* - Subdirección de Demanda.

Oficina de Asesoría Jurídica de la UPME.

4. GLOSARIO:

- **Certificado UPME:** Corresponde al documento mediante el cual la Unidad de Planeación Minero-Energética - UPME certifica las inversiones a las cuales procede aplicar los incentivos tributarios de proyectos de generación de energía eléctrica con FNCE, acciones o medidas de gestión eficiente de la energía o proyectos de hidrógeno verde o azul, según corresponda.
- **Completitud de la información:** Es aquella solicitud que cumple con la totalidad de los requisitos establecidos en la resolución vigente.
- **Eficiencia Energética:** Es la relación entre la energía aprovechada y la total utilizada en cualquier proceso de la cadena energética, que busca ser maximizada a través de buenas prácticas de reconversión tecnológica o sustitución de combustibles. A través de la eficiencia energética, se busca obtener el mayor provecho de la energía, bien sea a partir del uso de una forma primaria de energía o durante cualquier actividad de

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

producción, transformación, transporte, distribución y consumo de las diferentes formas de energía, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad vigente sobre el ambiente y los recursos naturales renovables.

- **Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE):** Son aquellos recursos de energía disponibles a nivel mundial que son ambientalmente sostenibles, pero que en el país no son empleados o son utilizados de manera marginal y no se comercializan ampliamente. Se consideran FNCE la energía nuclear o atómica y las FNCER. Otras fuentes podrán ser consideradas como FNCE según lo determine la UPME.
- **Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER):** Son aquellos recursos de energía renovable disponibles a nivel mundial que son ambientalmente sostenibles, pero que en el país no son empleados o son utilizados de manera marginal y no se comercializan ampliamente. Se consideran FNCER la biomasa, los pequeños aprovechamientos hidroeléctricos, la eólica, la geotérmica, la solar y los mares. Otras fuentes podrán ser consideradas como FNCER según lo determine la UPME.
- **Gestión eficiente de la energía (GEE):** Conjunto de acciones orientadas a asegurar el suministro energético a través de la implementación de medidas de eficiencia energética y respuesta de la demanda.
- **Hidrógeno Verde:** Aquel producido a partir de Fuentes No Convencionales de Energía Renovable, tales como la biomasa, los pequeños aprovechamientos hidroeléctricos, la eólica, el calor geotérmico, la solar, los mareomotriz, entre otros; y se considera fuentes no convencionales de energía renovable -FNCER-. También se considerará hidrógeno verde el producido con energía eléctrica autogenerada a partir de FNCER y energía eléctrica tomada del sistema interconectado nacional -SIN-, siempre y cuando la energía autogenerada con FNCER entregada al SIN sea igual o superior a la energía tomada del SIN; para este último caso, el Ministerio de Minas y Energía establecerá el procedimiento para certificar este balance a partir de los sistemas de medida ya establecidos en la regulación.
- **Hidrógeno Azul:** Es el hidrógeno que se produce a partir de combustibles fósiles, especialmente por la descomposición del metano (CH₄) y que cuenta con un sistema de captura, uso y almacenamiento de carbono (CCUS), como parte de su proceso de producción y se considera FNCE.
- **Incentivos tributarios:** Corresponden a los beneficios tributarios de deducción de renta, exclusión del IVA, exención de derechos arancelarios y depreciación acelerada a: i) proyectos de generación de energía eléctrica a partir de fuentes no convencionales de energía -FNCE; ii) acciones o medidas de gestión eficiente de la energía - GEE; y iii) proyectos de hidrógeno verde o azul.
- **Lista de Bienes y Servicios:** Definición precisa y taxativa publicada por la UPME de los bienes y servicios que se consideran inversiones en proyectos de generación de energía eléctrica a partir de fuentes no convencionales de energía -FNCE, en

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

acciones o medidas de gestión eficiente de la energía -GEE o en proyectos de hidrógeno verde o azul.

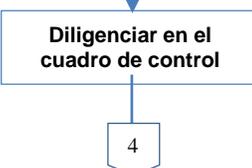
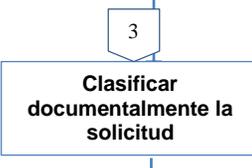
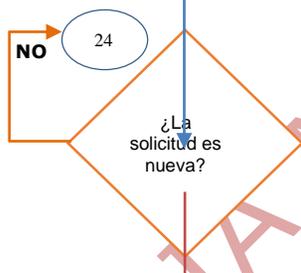
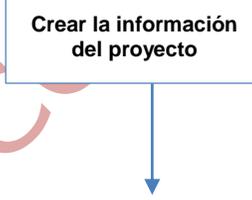
- **Sistema energético nacional:** Conjunto de fuentes energéticas, infraestructura, agentes productores, transportadores, distribuidores, comercializadores y consumidores que dan lugar a la explotación, transformación, transporte, distribución, comercialización y consumo de energía en sus diferentes formas, entendidas como energía eléctrica, combustibles líquidos, sólidos o gaseosos, u otra. Hacen parte del Sistema Energético Nacional, entre otros, el Sistema Interconectado Nacional, las Zonas No Interconectadas, las redes nacionales de transporte y distribución de hidrocarburos y gas natural, las refinerías, los yacimientos petroleros y las minas de carbón, por mencionar solo algunos de sus elementos.
- **Zonas No Interconectadas (ZNI):** Son aquellos los municipios, corregimientos, localidades y caseríos no conectadas al Sistema Interconectado Nacional (SIN).

5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

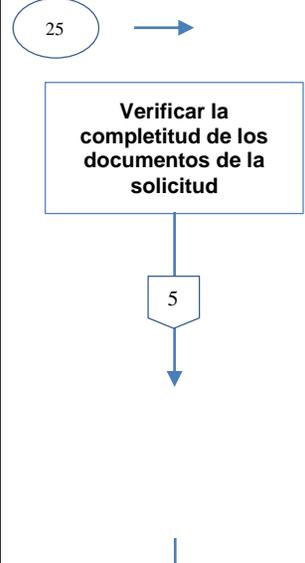
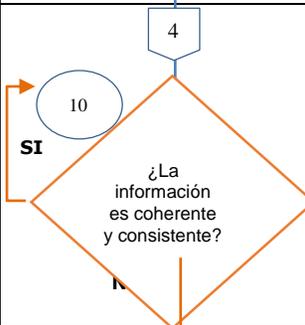
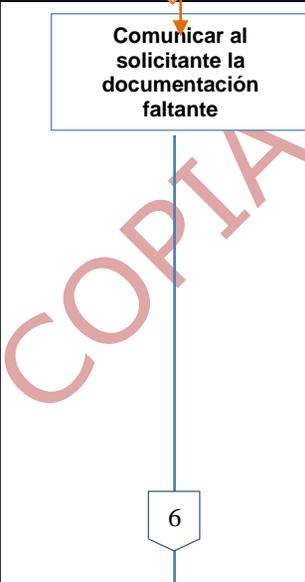
- Definición de un plan de trabajo con el equipo de trabajo, junto con la realización de reuniones de seguimiento, según se requiera.
- Las matrices son componentes de actividades del procedimiento y no necesitan estar oficializadas en el sistema único de información del MIPG.
- Se implementarán los formatos oficializados de evaluación inicial y modificación (Formato de evaluación inicial (F-CT-012, F-CT-008 o F-CT-005) o Formato verificación inicial modificación (F-CT-010, F-CT-007 o F-CT-004) y Formato de evaluación (F-CT-011, F-CT-006, o F-CT-003)) teniendo en cuenta la solicitud a verificar ya sea en FNCE, GEE o Hidrógeno verde o azul.
- Cuando se reciben recursos de reposición la solicitud se asigna al profesional jurídico encargado en la Subdirección de Demanda para su revisión y proyección de la respuesta con el visto bueno por parte del Grupo de Incentivos y aprobación por el Subdirector de Demanda.
- Los certificados de incentivos tributarios emitidos al solicitante por la UPME se remiten a la DIAN mediante el canal que esta entidad disponga.

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

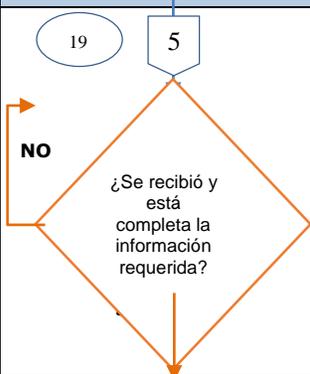
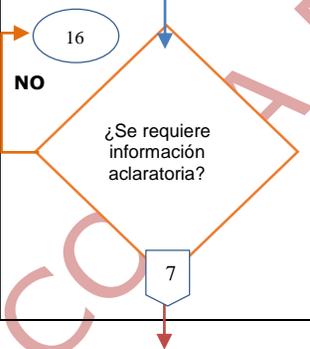
6. DESARROLLO Y FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
1		<p>Recibir la solicitud del certificado de incentivos tributarios para FNCE, GEE e Hidrogeno verde o azul, a través del aplicativo online habilitado en la sede electrónica de la UPME.</p>	<p>Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	<p>Gestor Documental</p>
2		<p>Diligenciar en el cuadro de control la información inicial del proyecto y asignar al evaluador la solicitud a través del Gestor Documental.</p>	<p>Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	<p>Cuadro de Control GIT de los anexos Gestor Documental</p>
3		<p>Clasificar documentalmente la solicitud, teniendo en cuenta la TDR en Gestor Documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones técnicas. • Incentivos tributarios FNCE o Incentivos Tributarios GEE o • Incentivos Tributarios Hidrógeno. • Certificación de proyectos FNCE. • Respuesta a solicitud de información. • Concepto. • Recurso de reposición. • Respuesta a solicitud de información. • Solicitud de información. 	<p>Profesional Especializado grado 20, 22 Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	<p>TRD</p>
4 PC		<p>Punto de Control</p> <p>Catalogar la solicitud</p> <p>Se cataloga si la solicitud recibida es nueva o es otro tipo de solicitud, para continuar con el trámite.</p> <p>¿La solicitud es nueva?</p> <p>Si: Pasa a la actividad 5 No: Pasa a la actividad 24</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	
<i>Evaluación solicitud incentivos tributarios</i>				
5		<p>Crear el expediente virtual de la solicitud en Gestor Documental, la carpeta del proyecto en la Unidad Compartida en Drive, y la información inicial en la base de datos de la Oficina de la Gestión de la Información.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	<p>Número del expediente virtual Gestor Documental. Carpeta en drive Base de datos</p>

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
6		<p>Verificar la completitud de los documentos que componen la solicitud en los tiempos establecidos en la resolución vigente y conforme a lo establecido en la lista de chequeo para evaluar proyectos de FNCE, GEE o Hidrógeno.</p> <p>Y revisar que el pago realizado corresponda al valor mínimo establecido para la solicitud y diligenciar en la base de datos el número de referencia del pago.</p> <p>Nota 1: Tener en cuenta que para la modificación del certificado no se requiere realizar el pago.</p> <p>Nota 2: Para solicitudes de modificación del certificado y la ampliación del listado de bienes y servicios, se verifica la documentación que se establece en la resolución vigente. Este requisito no aplica para los servicios.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	<p>Formato de evaluación inicial (F-CT-012, F-CT-008 o F-CT-005) o Formato verificación inicial modificación (F-CT-010, F-CT-007 o F-CT-004)</p> <p>Soporte de pago en el expediente en la respectiva carpeta.</p> <p>Base de datos diligenciado</p>
7 PC		<p>Punto de Control</p> <p>Revisar el cumplimiento de la información</p> <p>Revisar si la información suministrada cumple con lo establecido, para evaluar la información.</p> <p>¿La información es coherente y consistente?</p> <p>NO: Pasa a la actividad 8. SI: Pasa a la actividad 10.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	
8		<p>Comunicar al solicitante sobre la verificación inicial de la documentación allegada, de acuerdo con los tiempos establecidos en la resolución vigente y dando claridad en lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> La información faltante. El plazo que tiene para responder la solicitud o solicitar ampliación del plazo establecido para la respuesta. La solicitud de información complementaria hasta por una (1) sola vez. La evaluación solamente se reanuda cuando el solicitante allegue los documentos. <p>La comunicación oficial se envía a través del correo electrónico establecido por la Entidad para tal fin, a los correos electrónicos diligenciados en el Formato 1 de la solicitud.</p>	<p>Auxiliar Administrativo, Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios Subdirector(a) de Demanda</p>	<p>Comunicación en Gestor Documental con adjunto el Formato de evaluación inicial (F-CT-012, F-CT-008 o F-CT-005) o Formato verificación inicial modificación (F-CT-010, F-CT-007 o F-CT-004) y copia del envío del correo al solicitante</p> <p>Comunicación oficial radicada en PDF en el expediente en el servidor de la respectiva solicitud</p>

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
9 PC		Punto de Control Revisar si el solicitante completó la información Verificar si se recibió y está completa la información requerida de la solicitud allegada, de acuerdo con revisión inicial. ¿Se recibió y está completa la información requerida? NO: Pasa a la actividad 19 SI: Pasa a la actividad 10	Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios	
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Informar al solicitante que se procede a evaluar </div>	Informar al solicitante en los tiempos establecidos en la resolución vigente que se procede con la evaluación de la solicitud, debido a que cumple con la totalidad de los requisitos determinados. Se tramita a través de comunicación mediante Gestor Documental para VoBo del profesional técnico, para VoBo del Coordinador, VoBo y firma del subdirector, para el posterior envío al usuario a través del correo electrónico establecido por la Entidad para tal fin a los correos electrónicos diligenciados en el Formato 1 de la solicitud.	Auxiliar Administrativo, Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios Subdirector(a) de Demanda	Comunicación en Gestor Documental con Formato de evaluación inicial en PDF (F-CT-012, F-CT-008 o F-CT-005), y copia del envío del correo al solicitante.
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Evaluar la información técnica del proyecto </div>	Evaluar la información diligenciada en los Formatos junto con los soportes de la solicitud suministrados por el solicitante, de acuerdo con los tiempos establecidos en la resolución vigente.	Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios	Formato de evaluación (F-CT-011, F-CT-006, o F-CT-003) y Soportes en el expediente en la respectiva carpeta.
12 PC		Punto de Control Verificar la información Verificar si se requiere información aclaratoria, para evaluar la información. ¿Se requiere información aclaratoria? NO: Pasa a la actividad 16. SI: Pasa a la actividad 13.	Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios	



**PROCEDIMIENTO
EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE
INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS
DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL**

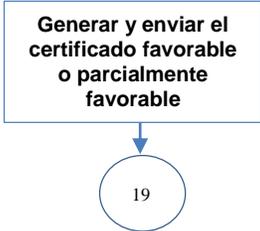
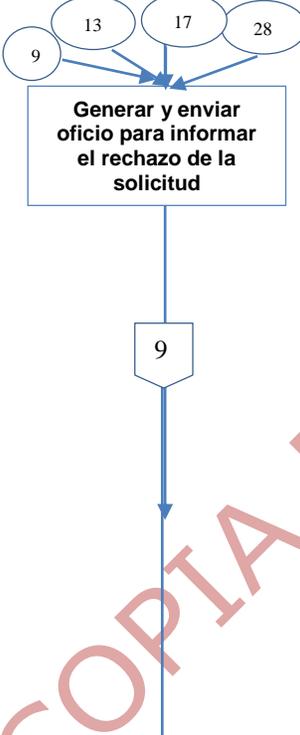
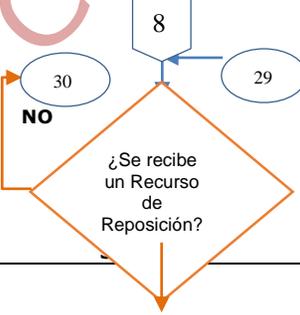
Código: P-CT-01

Fecha: 19/07/2024

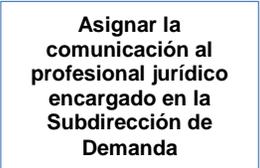
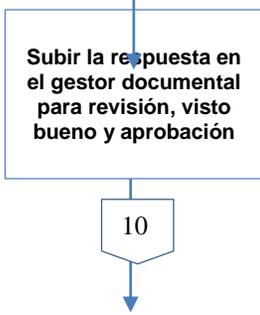
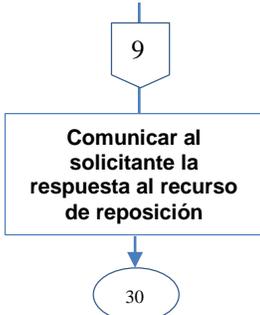
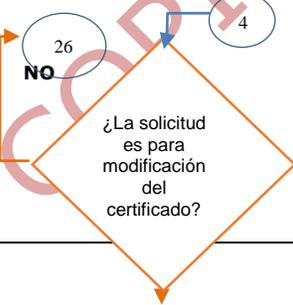
Versión: 03

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
13		<p>Comunicar al solicitante, en los términos establecidos en la resolución vigente, la evaluación de la documentación allegada, pidiendo información aclaratoria dando claridad en lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de información aclaratoria hasta por una (1) sola vez. Plazo que tiene para responder la solicitud de acuerdo con la resolución vigente. La evaluación queda suspendida desde la fecha de envío del correo electrónico en el que se solicita la información aclaratoria, y se reanuda cuando se reciba respuesta por parte del solicitante y los documentos estén completos. <p>La comunicación oficial se envía a través del correo electrónico establecido por la Entidad para tal fin a los correos electrónicos diligenciados en el Formato 1 de la solicitud.</p> <p>Nota: En caso de que el solicitante no allegue los requerimientos o no solicite la ampliación para su respuesta en los términos establecidos en la resolución vigente, se entiende que ha desistido tácitamente de la solicitud y se procede con el archivo y su notificación a los correos autorizados en el Formato 1.</p>	<p>Auxiliar Administrativo, Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p> <p>Subdirector(a) de Demanda</p>	<p>Formato de evaluación en PDF (F-CT-011, F-CT-006, o F-CT-003)</p> <p>Comunicación oficial radicada en PDF en el expediente en el servidor de la respectiva solicitud con Formato de evaluación y la copia del envío del correo al solicitante.</p>
14 PC		<p>Punto de Control</p> <p>Revisar si se recibió respuesta por parte del solicitante con la información aclaratoria.</p> <p>¿Se recibió respuesta del solicitante?</p> <p>NO: Pasa a la actividad 19. SI: Pasa a la actividad 15.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	
15		<p>Revisar la respuesta recibida a la comunicación de aclaraciones o solicitud de documentos enviada al solicitante (usuario).</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	
16		<p>Evaluar el cumplimiento de los requerimientos solicitados al usuario, en los términos establecidos en la resolución vigente.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	<p>Formato de evaluación (F-CT-011, F-CT-006, o F-CT-003)</p>
17		<p>Punto de Control</p> <p>Revisar la información</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	

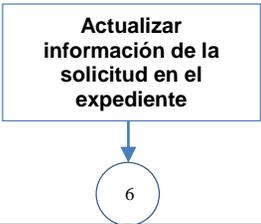
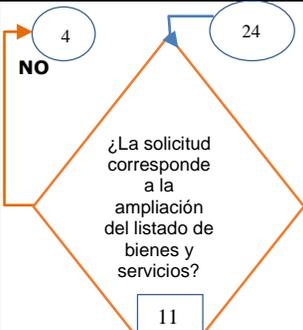
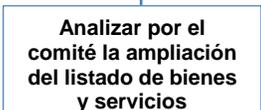
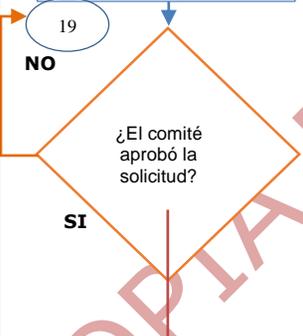
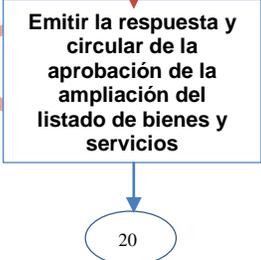
	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
	SI 	Revisar si el resultado de la evaluación indica que se cumplen los requisitos para expedir el certificado. ¿Se puede expedir el certificado favorable o parcialmente favorable? NO: Pasa a la actividad 19. SI: Pasa a la actividad 18.		
18		Generar el certificado favorable o parcialmente favorable para revisión por parte del Coordinador, Subdirector de Demanda y/o Director de la UPME, para su respectiva firma a través del Gestor Documental; para posteriormente emitir el certificado favorable o parcialmente favorable y se envía al solicitante a través del correo electrónico establecido por la Entidad para tal fin mediante comunicación oficial por Gestor Documental.	Auxiliar administrativo, Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios	Certificado Firmado. Comunicación oficial con No. radicado Gestor Documental (documento salida). Copia del envío del correo al usuario
19		Generar oficio para comunicar al solicitante el rechazo de la solicitud por el aplicativo Gestor Documental, en cualquiera de los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> •  La información complementaria allegada continúa incompleta y sin cumplir con los requisitos para ser admitida para evaluación. •  La solicitud objeto no se enmarca en lo establecido en el alcance de la evaluación para la emisión del certificado de la UPME de acuerdo con lo mencionado en la resolución vigente. •  El solicitante no allegó los requerimientos o no solicitó la ampliación para su respuesta en los términos establecidos en la resolución vigente, por lo cual se entiende que ha desistido tácitamente de la solicitud. •  El comité no aprobó la ampliación del listado de bienes y servicios para la certificación de incentivos tributarios. Nota: La comunicación oficial se envía a través del correo electrónico establecido por la Entidad para tal fin a los correos electrónicos diligenciados en el Formato 1 de la solicitud, de acuerdo con los tiempos establecidos en la resolución vigente.	Auxiliar administrativo, Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios	Comunicación oficial con No. radicado Gestor Documental (documento salida). Copia del envío del correo al usuario Formato de evaluación en PDF (F-CT-011, F-CT-006, o F-CT-003) en el expediente en el servidor de la solicitud
20 PC		Punto de Control Revisar si se recibe un recurso de reposición ¿Se recibe un Recurso de Reposición? NO: Pasa a la actividad 30 SI: Pasa a la actividad 21.	Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios	Gestor Documental

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
21		Asignar la comunicación del solicitante al profesional jurídico encargado en la Subdirección de Demanda para su revisión y proyección de la respuesta.	Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios Subdirector(a) de Demanda	TRD
22		Subir la respuesta en el Gestor Documental para revisión y visto bueno por parte del Grupo de Incentivos, y finalmente aprobación por el Subdirector de Demanda.	Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios Subdirector(a) de Demanda	Comunicación Gestor Documental
23		Comunicar al solicitante la respuesta del recurso de reposición, y cuando esta salga favorable para el solicitante se envía una copia a la DIAN y se notifica al profesional evaluador del Grupo de Incentivos mediante el Gestor Documental y correo electrónico. Nota: La comunicación oficial se envía a través del correo electrónico a los correos electrónicos diligenciados en el Formato 1 de la solicitud, de acuerdo con los tiempos establecidos para dar respuesta a los recursos de reposición según la normatividad.	Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios Jefe Oficina de Asesoría Jurídica	Comunicación oficial con No. radicado Gestor Documental (documento salida) y Copia del envío del correo al usuario y DIAN
Modificación certificado incentivos tributarios				
24 PC		Punto de Control Revisar si la solicitud es para la modificación del certificado, de acuerdo con los tiempos establecidos en la resolución vigente. ¿La solicitud es para modificación del certificado? NO: Pasa a la actividad 26 SI: Pasa a la actividad 25	Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios	

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
25		<p>Actualizar la información en el expediente, carpeta del proyecto en la Unidad Compartida en Drive, y en la base de datos.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	<p>Número del expediente virtual Gestor Documental.</p> <p>Carpeta en drive</p> <p>Base de datos.</p>
Ampliación del listado de bienes y servicios				
26 PC		<p>Punto de Control</p> <p>Revisar si la solicitud corresponde a la ampliación del listado de bienes y servicios, para su aprobación por parte de Comité.</p> <p>¿La solicitud corresponde a la ampliación del listado de bienes y servicios?</p> <p>NO: Regresa a la actividad 4. SI: Pasa a la actividad 27.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	
27		<p>Analizar por parte de comité la solicitud de ampliación del listado de bienes y servicios, para generar respuesta y posterior Circular.</p>	<p>Profesionales designados por el Subdirector de Demanda</p> <p>Comité de ampliación de lista de bienes y servicios</p>	<p>Acta de reunión</p>
28 PC		<p>Punto de Control</p> <p>Aprobar la ampliación listado de bienes y servicios</p> <p>Aprobar por parte del comité la ampliación del listado de bienes y servicios para la certificación de incentivos tributarios.</p> <p>¿El comité aprobó la solicitud?</p> <p>NO: Pasa a la actividad 19. SI: Pasa a la actividad 29.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	
29		<p>Emitir la respuesta al solicitante en los términos establecidos en la resolución vigente frente a la aprobación de la ampliación del listado de bienes y servicios, y la respectiva Circular externa con su publicación en la sede electrónica de la UPME.</p>	<p>Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios</p>	<p>Comunicación Gestor Documental</p> <p>Circular publicada en la sede electrónica de la UPME.</p>

	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS DE PROYECTOS DE FNCE, GEE, E HIDRÓGENO VERDE O AZUL	Código: P-CT-01
		Fecha: 19/07/2024
		Versión: 03

No. /PC	Flujograma	Actividades	Responsable	Registro o documento
30		Diligenciar la información final y el número de radicado del certificado en la base de datos del grupo de incentivos.	Profesional Especializado grado 20, 22, Coordinador(a) del GIT de Incentivos Tributarios	Base de datos

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

No aplica.

8. ANEXOS

No aplica.

9. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
24/11/2022	01	Creación del documento e inclusión en el SÍGUEME.
26/04/2024	02	Se actualizó el flujograma y las actividades, de acuerdo con las observaciones realizadas en la auditoría interna en el año 2023. Se modifica denominación de los cargos de los responsables de acuerdo con las orientaciones brindadas desde la Oficina Asesora de Planeación.
19/07/2024	03	Se realiza el cambio de la imagen institucional en atención a la Ley antimarcas 2345 de 2023