


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		ADMINISTRACION DEL FONDO DE COMPENSACION AMBIENTAL				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 5		Proceso: - Gestión Integrada Del Portafolio De Planes, Programas Y Proyectos				Código: P-E-GIP-02	
Vigencia: 14/11/2023							
<b>1. OBJETIVO(S)</b>		Generar los lineamientos para la administración de los recursos del Fondo de Compensación Ambiental (FCA) de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.					
<b>2. ALCANCE</b>		Inicia con el seguimiento al recaudo de los recursos financieros aportados por las Corporaciones Autónomas Regionales y finaliza para los recursos de funcionamiento con el informe final aceptado o con la presentación al Comité de los proyectos con Informes finales aceptados para la formalización del cierre de los proyectos de inversión					
<b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		<p>La proyección de ingresos del Fondo de Compensación Ambiental y propuesta de distribución global para ser incluida en el Presupuesto General de la Nación se hace de manera anual para la siguiente vigencia, de acuerdo a la periodicidad establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La asignación de recursos de inversión inicia el año anterior a la vigencia en que se van a ejecutar, para lo cual se realizará un Comité del FCA, durante el segundo trimestre del año, con el fin de distribuir los recursos apropiados.</li> <li>- Los criterios de asignación para cada corporación durante una misma vigencia fiscal, serán definidos en el Reglamento Operativo. (Decreto 1076 de 2015)</li> <li>- El total de los recursos de funcionamiento se asignarán en el mismo año de la vigencia de ejecución, una vez se expida la norma que decreta el aumento salarial de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, previa aprobación del Comité del FCA.</li> <li>- Se identificarán como beneficiarias las 15 Corporaciones de menor presupuesto incluidas las de Desarrollo Sostenible.</li> <li>- El Comité del FCA sólo podrá deliberar y tomar decisiones con la asistencia de la mayoría de sus miembros. (Decreto 1076 de 2015)</li> <li>- La propuesta de distribución de los recursos del Fondo de Compensación Ambiental entre funcionamiento, inversión y servicio de la deuda, se hará sobre la base de un análisis de las necesidades globales, para cada uno de estos conceptos, priorizando los gastos de inversión. (Decreto 1076 de 2015)</li> <li>- La distribución de los recursos entre corporaciones beneficiarias del FCA se hará con base en el recaudo efectuado, las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los criterios establecidos en el reglamento operativo del FCA.</li> <li>- Las sesiones del Comité del FCA constarán en actas suscritas por quien presidió el Comité y por el Secretario. (Decreto 1076 de 2015)</li> <li>- Las evidencias de liquidación de aportes de las corporaciones, deberán ser presentados de acuerdo con el Reglamento Operativo vigente.</li> <li>- La Secretaría Técnica del Fondo de Compensación Ambiental hace seguimiento mensual, a la remisión oportuna de los informes con los formatos de liquidación y de los soportes de las transferencias (pagos de los aportes) de los recursos del Fondo de Compensación Ambiental y se tomarán las medidas del caso acorde con lo establecido en el reglamento operativo del FCA.</li> <li>- La Secretaría Técnica prepara la información necesaria para el desarrollo de las reuniones del Comité del Fondo de Compensación Ambiental y presenta informes periódicos e informe anual de gestión del FCA.</li> <li>- De acuerdo con lo descrito en el memorando No 12002023E3014370 de fecha 18 de octubre de 2023, o el que lo modifique o sustituya, cada responsable de la elaboración, gestión y trámite de los documentos de cada grupo interno de trabajo, en relación con los Proyectos de Inversión, desde su competencia debe realizar el cargue de los mismos en el Repositorio Digital, dispuesto para el almacenamiento de los archivos de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de garantizar que la información se encuentre actualizada para consulta de las partes interesadas.</li> <li>- Teniendo en cuenta que el formato F-E-GIP-51 Matriz Unificada de los Proyectos de Inversión, se encuentra catalogado como un activo de información pública clasificada, su divulgación solo se realizará en caso de requerimiento oficial por parte de los Entes de Control debido a que esta información debe ser protegida de acceso no autorizado.</li> </ul>					
<b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto", Artículo 30.</li> <li>* Ley 344 de 1996, "Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones". Artículo 24, crea el Fondo de Compensación Ambiental.</li> <li>* Decreto 954 de 1999, "Por el cual se reglamenta el funcionamiento y la administración del Fondo de Compensación Ambiental".</li> <li>* Decreto 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Capítulo 5. Fondo de Compensación Ambiental. Sección 1.</li> <li>* Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"</li> <li>* Acuerdo 009 de 2023, "Por el cual se hace adopta el Reglamento Operativo del Fondo de Compensación"</li> <li>* Normatividad vigente sobre austeridad del gasto público.</li> <li>* Guía para la presentación y evaluación de proyectos del sector ambiente.</li> <li>* Manual de Seguimiento a proyectos de inversión ambiental.</li> <li>* Lineamientos de Repositorio Digital de Proyectos de Inversión Memorando N° 12002023E3014370 del 18 de octubre de 2023. Se deberán seguir los lineamientos</li> </ul>					
<b>5. PROCEDIMIENTO</b>							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO AL RECAUDO DEL FONDO DE COMPENSACION AMBIENTAL</b>							
1	Recepcionar el Informe Mensual de Liquidación de los aportes remitidos por las Corporaciones Autonomas Regionales	P	Recepcionar el Informe Mensual de Liquidación de los aportes remitidos por las Corporaciones Autonomas Regionales, mediante correo electrónico.	Grupo de Gestión de Proyectos		Comunicación Oficial - Correo institucional	
2	Verificar el diligenciamiento del formato F-E-GIP-13 (Informe Mensual de Liquidación de Aportes del FCA) por parte de las Corporaciones	P	Verificar el diligenciamiento del formato F-E-GIP-13 Informe Mensual de Liquidación de Aportes del FCA con las herramientas establecidas e informar a la Subdirección Administrativa Financiera, para las causaciones y registros correspondientes.	Grupo de Gestión de Proyectos		Informe Mensual de Liquidación de Aportes del FCA diligenciado ( F-E-GIP-13)	
3	Diligenciar el formato F-E-GIP-49 ( Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental )	P	Diligenciar el formato F-E-GIP-49 Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental con la información contenida en el formato F-E-GIP-13 Informe Mensual de Liquidación de Aportes del FCA allegado por la Corporaciones Autónomas Regionales.	Grupo de Gestión de Proyectos		Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-49 )	
4	Consolidar la documentación con la información enviada por las Corporaciones y remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera	P	Consolidar la documentación con la información enviada por las Corporaciones a través del repositorio digital compartido con la Subdirección Administrativa y Financiera y remitir a esa dependencia por correo electrónico, las liquidaciones que cumplan con la información detallada en la actividad N° 2 (las corporaciones que no cumplan con el llenado de los requisitos se realizará requerimiento para que se efectúe el ajuste correspondiente).	Grupo de Gestión de Proyectos		Documentación enviada por las Corporaciones Correo institucional Oficio de requerimiento cuando aplique	
5	Recepcionar la respectiva copia del soporte de transferencia	P	Recepcionar la respectiva copia del soporte de transferencia realizada por cada una de las Corporaciones Autónomas Regionales y verificar el valor pagado en relación con el formato F-E-GIP-13 Informe Mensual de Liquidación del FCA	Grupo de Gestión de Proyectos		Soporte de Transferencia Informe Mensual de Liquidación de Aportes del FCA diligenciado ( F-E-GIP-13)	

6	Registrar la información relacionada con el soporte de transferencia en el formato en el formato F-E-GIP-49 ( Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental )	P	Registrar la información relacionada con el soporte de transferencia, respecto a a la fecha de entrega, fecha de transferencia, valor, mes de recaudo, en el formato F-E-GIP-49 Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-49 )
7	Comunicar a las Corporaciones Autónomas Regionales, las inconsistencias evidenciadas en la información allegada	P	Comunicar a través de correo institucional a las Corporaciones Autónomas Regionales, las inconsistencias evidenciadas entre el Formato F-E-GIP-13 Informe Mensual de Liquidación de Aportes del FCA y el soporte de transferencia de llegar a presentarse, así como el no cumplimiento de la entrega de los soportes de de manera oportuna.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional
8	Tramitar ajustes presentados por Corporaciones aportantes.	P	Recibir y revisar la respuesta allegada por las Corporaciones Autónomas Regionales respecto a la subsanación de las inconsistencias comunicadas, de acuerdo a lo establecido en la actividad N° 7	Grupo de Gestión de Proyectos		
9	Cargar en el repositorio digital los soportes de transferencia de las Corporaciones Autónomas Regionales	P	Cargar en el repositorio digital compartido con la Subdirección Administrativa y Financiera y remitir a esa dependencia mediante correo institucional, los soportes de transferencia de las Corporaciones Autónomas Regionales.	Grupo de Gestión de Proyectos		Repositorio digital y Correo Institucional
10	Elaborar el Informe sobre el estado de los aportes efectuados por parte de las Corporaciones	P	Elaborar el Informe sobre el estado de transferencia de los aportes efectuados por parte de las Corporaciones Autónomas Regionales, para presentar a la Secretaría Técnica y al Comité del Fondo de Compensación Ambiental, mediante el formato F-E-GIP-49 Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental.  Nota: La Secretaría Técnica cotejará en el aplicativo CUIPO ( Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario) la consistencia de los valores reportados por las Corporaciones	Grupo de Gestión de Proyectos		Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-49 ) Correo Institucional
11	Remitir a la Oficina Asesora Jurídica la relación de las Corporaciones Autónomas Regionales, que no estén dando cumplimiento a las obligaciones correspondientes	P	Remitir a través de memorando a la Oficina Asesora Jurídica la documentación respectiva, de las Corporaciones Autónomas Regionales, que no efectúen la transferencia oportunamente o que efectúen un pago de menor valor al presentado en el Informe Mensual de Liquidación teniendo en cuenta el Reglamento Operativo Vigente.	Grupo de Gestión de Proyectos		Memorando diligenciado ( F-E-SIG-23) y sus respectivos soportes cuando aplique
<b>PROGRAMACION PRESUPUESTAL</b>						
12	Consolidar el histórico del recaudo efectivo aportado durante los últimos cuatro años por las Corporaciones Autónomas Regionales al Fondo de Compensación Ambiental	P	Consolidar el histórico del recaudo efectivo aportado durante los últimos cuatro años por las Corporaciones Autónomas Regionales al Fondo de Compensación Ambiental de acuerdo a lo establecido en la Ley 344 de 1996 consultando el registro en el aplicativo SIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Grupo de Gestión de Proyectos		Consulta aplicativo SIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
13	Establecer el promedio del recaudo efectivo de los últimos 4 años para estimar la apropiación de la vigencia actual.	P	Establecer el promedio del recaudo efectivo de los últimos 4 años para estimar la apropiación de la vigencia actual, teniendo en cuenta el consolidado histórico	Grupo de Gestión de Proyectos		
14	Programar los ingresos presupuestales de las siguientes vigencias	P	Programar los ingresos presupuestales de las siguientes vigencias tomando como base el promedio establecido en la actividad N° 13, y aplicando el porcentaje de crecimiento establecido en el anexo de la Circular Externa expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la cual determina los supuestos macroeconómicos, se diligenciará los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Grupo de Gestión de Proyectos		Anteproyecto MGMP 2024-2027 formulado (Página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público) Programación - Anteproyecto (Página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público)
15	Remitir al Grupo de Programación y Gestión Presupuestal la programación de ingresos	P	Remitir al Grupo de Programación y Gestión Presupuestal durante el primer trimestre del año, la programación de ingresos en los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional
16	Establecer el crecimiento de los gastos de Funcionamiento e Inversión para la siguiente vigencia	P	Establecer el crecimiento de los gastos de Funcionamiento e Inversión para la siguiente vigencia, teniendo en cuenta lo reportado en la ejecución presupuestal de la vigencia actual, adicionando el porcentaje de crecimiento señalado en el anexo de la Circular Externa expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la cual determina los supuestos macroeconómicos.	Grupo de Gestión de Proyectos		Informe de Ejecución Presupuestal de SIF Nación ( Ministerio de Hacienda y Crédito Público) Programación - Anteproyecto ( Página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público) Correo institucional
17	Remitir al Grupo de Programación y Gestión Presupuestal durante el primer trimestre del año la programación de gastos	P	Remitir al Grupo de Programación y Gestión Presupuestal durante el primer trimestre del año, la programación de gastos en los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Programación - Anteproyecto de Presupuesto (Página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público) Correo institucional
<b>DEFINICIÓN DE LAS CORPORACIONES BENEFICIARIAS</b>						
18	Solicitar a las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible la ejecución presupuestal de ingresos y gastos	H	Solicitar a las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia inmediatamente anterior cerrada, en el formato establecido por el SINA denominado Anexo Informe de Seguimiento al Plan de Acción del Cuatrenio	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio de solicitud Formato SINA (Anexo Informe de Seguimiento al Plan de Acción del Cuatrenio)

19	Recepcionar los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos	H	Recepcionar los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos remitidos por las Corporaciones Autónomas Regionales en formato establecido por el SINA denominado Anexo Informe de Seguimiento al Plan de Acción del Cuatrenio	Grupo de Gestión de Proyectos		Formato SINA (Anexo Informe de Seguimiento al Plan de Acción del Cuatrenio)
20	Registrar y consolidar la información de ingresos y gastos	H	Registrar y consolidar la información en el formato F-E-GIP-50 Consolidado presupuesto total de las corporaciones para definir beneficiarias del Fondo de Compensación Ambiental	Grupo de Gestión de Proyectos		Consolidado presupuesto total de las corporaciones para definir beneficiarias del Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-50 )
21	Verificar la información consolidada en la actividad N° 20	V	Verificar que la información consolidada en la actividad N° 20 coincida el total de la ejecución del presupuesto de ingresos y el total del presupuesto de gastos por cada una de las Corporaciones.	Grupo de Gestión de Proyectos		Consolidado presupuesto total de las corporaciones para definir beneficiarias del Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-50 )
22	Comunicar a las corporaciones las inconsistencias identificadas	H	Comunicar mediante correo institucional a las corporaciones las inconsistencias identificadas en la verificación respecto del reporte de ingresos y gastos para que se efectúe el ajuste correspondiente.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional
23	Recepcionar y verificar los ajustes presentados	H	Recepcionar y verificar los ajustes presentados por las Corporaciones frente a las inconsistencias comunicadas en la actividad N° 22.	Grupo de Gestión de Proyectos		Consolidado presupuesto total de las corporaciones para definir beneficiarias del Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-50 )
24	Aplicar los criterios de elegibilidad contemplados en el Reglamento Operativo del Fondo de Compensación Ambiental para determinar las 8 Corporaciones Autónomas Regionales beneficiarias	H	Aplicar los criterios de elegibilidad contemplados en el reglamento operativo del Fondo de Compensación Ambiental de acuerdo a la siguiente puntuación: 1. Presupuesto total de la Corporación - 50 2. Cumplimiento en la liquidación y transferencia de aportes - 15 3. Ejecución de los recursos de inversión asignados por el FCA - 15 4. Indicador de Evaluación y Desempeño InstitucionalDI - Global - 20. Una vez aplicados los criterios se identifica las 8 Corporaciones Autonomas Regionales beneficiarias del Fondo de Compensación Ambiental, con el mayor puntaje.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Consolidado presupuesto total de las corporaciones para definir beneficiarias del Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-50 ) Control y seguimiento mensual del recaudo de aportes al Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-49 )
25	Comunicar a las Corporaciones Autónomas Regionales beneficiarias para la vigencia.	H	Comunicar mediante oficio o correo institucional a cada una de las Corporaciones Autonomas Regionales, que han sido seleccionadas como beneficiarias para la vigencia.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio o Correo Institucional
<b>ASIGNACION DE RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO</b>						
26	Elaborar y aprobar la invitación para la presentación de solicitudes de financiación de recursos de funcionamiento	H	Elaborar y aprobar la invitación para la presentación de solicitudes de financiación de recursos de funcionamiento de las Corporaciones beneficiarias	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26)
27	Remitir la invitación para la presentación de solicitudes de recursos de funcionamiento a las Corporaciones	H	Remitir la invitación para la presentación de solicitudes de recursos de funcionamiento a las Corporaciones y los formatos F-E-GIP- 09 Solicitud de recursos de funcionamiento (FCA) y el formato F-E-GIP-10 Plan operativo de recursos de funcionamiento (FCA) para el respectivo diligenciamiento	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26) Correo Institucional
28	Recepcionar las solicitudes de recursos de funcionamiento por parte de las Corporaciones	H	Recepcionar las solicitudes de recursos de funcionamiento por parte de las Corporaciones en el formato F-E-GIP-09 Solicitud de recursos de funcionamiento del FCA y la Justificación Técnica correspondiente. Igualmente el formato F-E-GIP-10 Plan operativo de recursos de funcionamiento FCA	Grupo de Gestión de Proyectos		Solicitud de recursos de funcionamiento FCA diligenciado (F-E-GIP- 09) Plan operativo de recursos de funcionamiento FCA diligenciado (F-E-GIP- 10)
29	Revisar y evaluar las solicitudes de recursos de funcionamiento.	V	Revisar y evaluar las solicitudes de recursos de funcionamiento, verificando el cumplimiento de requisitos de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Operativo.	Grupo de Gestión de Proyectos		Solicitud de recursos de funcionamiento FCA diligenciado (F-E-GIP- 09) Plan operativo de recursos de funcionamiento FCA diligenciado (F-E-GIP- 10)
30	Comunicar las inconsistencias en la información a las Corporaciones beneficiarias	H	Comunicar mediante correo institucional las inconsistencias presentadas en la información allegada respecto de las solicitudes de recursos de funcionamiento identificadas, para que las Corporaciones beneficiarias, realicen los respectivos ajustes.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional
31	Recepcionar los ajustes allegados por las Corporaciones beneficiarias	H	Recepcionar los ajustes allegados por las Corporaciones beneficiarias en los formatos F-E-GIP-09 Solicitud de recursos de funcionamiento del FCA y la Justificación Técnica correspondiente. Igualmente el formato F-E-GIP-10 Plan operativo de recursos de funcionamiento FCA.	Grupo de Gestión de Proyectos		Solicitud de recursos de funcionamiento FCA diligenciado (F-E-GIP- 09) Plan operativo de recursos de funcionamiento FCA diligenciado (F-E-GIP- 10)
32	Establecer el deficit presupuestal a financiar por parte del Fondo de Compensación Ambiental	H	Teniendo en cuenta los Informes de Ejecución Presupuestal de SIF Nación de la vigencia anterior cerrada, se contrasta con el Informe de Ejecución Presupuestal de la vigencia actual, para establecer el deficit presupuestal por objeto del gasto y rubro presupuestal, que va a financiar el Fondo de Compensación Ambiental, a las Corporaciones Beneficiarias.	Grupo de Gestión de Proyectos		Informe de Ejecución Presupuestal de SIF Nación ( Ministerio de Hacienda y Crédito Público)

33	Elaborar y presentar al Comité del Fondo de Compensación Ambiental, la propuesta indicativa de asignación de los recursos	H	Elaborar y presentar al Comité del Fondo de Compensación Ambiental, la propuesta indicativa de asignación de los recursos, para la respectiva aprobación.  El Gobierno Nacional distribuirá anualmente en el decreto de Liquidación de Presupuesto, los recursos del Fondo de Compensación Ambiental, destinados para funcionamiento, con base en la propuesta presentada por el Comité del FCA sin incremento salarial, salvo aquellas Corporaciones beneficiarias que presenten de manera extemporánea la información indicada en la actividad N° 28.  Una vez se expida y entre en vigencia el acto administrativo que establezca el incremento salarial, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizará la distribución del saldo de los recursos de funcionamiento a las Corporaciones beneficiarias.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Acta de reunión diligenciada ( F-E-SIG-25)
34	Elaborar y comunicar las asignaciones de los recursos aprobados.	H	Elaborar y comunicar las asignaciones de los recursos de acuerdo a la aprobación efectuada en el Comité a las Corporaciones beneficiarias, así como solicitar el diligenciamiento del formato F-E-GIP- 10 Plan Operativo de Recursos de Funcionamiento	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio de comunicación Plan Operativo de recursos de funcionamiento diligenciado ( F-E-GIP-10)
35	Recepcionar y registrar las solicitudes de ajuste a la aprobación de los recursos.	H	Recepcionar y registrar las solicitudes de ajuste a la aprobación de los recursos, por objeto de gasto sin afectar el recurso total aprobado por Corporación beneficiaria mediante el formato F-E-GIP- 10 Plan Operativo de recursos de funcionamiento y el formato F-E-GIP-11 Solicitud modificación plan operativo de funcionamiento del FCA, diligenciados por las Corporaciones beneficiarias. Una vez revisados los formatos allegados por las corporaciones se diligencia Concepto de Evaluación solicitud de ajuste a las asignaciones de funcionamiento del FCA diligenciado ( F-E-GIP-28) Acta de aprobación modificaciones recursos de funcionamiento diligenciado ( F-E-GIP-27) por parte del Grupo de Gestión de Proyectos	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Plan Operativo de recursos de funcionamiento diligenciado (F-E-GIP- 10) Solicitud modificación plan operativo de funcionamiento del FCA diligenciado ( F-E-GIP 11) Concepto de Evaluación solicitud de ajuste a las asignaciones de funcionamiento del FCA diligenciado( F-E-GIP-28) Acta de aprobación modificaciones recursos de funcionamiento diligenciado ( F-E-GIP-27)
<b>DISTRIBUCION DE RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO</b>						
36	Proyectar la Justificación de la Distribución de los Recursos de Funcionamiento	H	Proyectar la Justificación de la Distribución de los recursos de funcionamiento, en el formato F-E-GIP-46 Justificación Distribución Presupuestal FCA	Grupo de Gestión de Proyectos		Justificación Distribución Presupuestal FCA diligenciado ( F-E-GIP-46 )
37	Solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	H	Solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal mediante el formato F-A-GFI-01 Solicitud de CDP	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional Solicitud de CDP diligenciado (F-A-GFI-01)
38	Recepcionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal	H	Recepcionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, allegado por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Grupo de Gestión de Proyectos		Certificado de Disponibilidad Presupuestal de SIF Nación
39	Proyectar y revisar el proyecto acto administrativo de distribución de los recursos	H	Proyectar y revisar el proyecto acto administrativo de distribución de los recursos.	Grupo de Gestión de Proyectos		Proyecto de Acto Administrativo
40	Remitir el proyecto del acto administrativo y los soportes correspondientes	H	Remitir el proyecto de acto administrativo y los soportes correspondientes a la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para la aprobación, firma y numeración del acto administrativo.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Proyecto acto administrativo Memorando y sus respectivos soportes
41	Enviar el acto administrativo y soportes correspondientes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación.	H	Enviar el acto administrativo y soportes correspondientes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación.  Una vez realizado el trámite de radicación en el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, remite una copia del correspondiente radicado a la Secretaría Técnica del Fondo de Compensación Ambiental.	Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible		Oficio Acto administrativo aprobado Correo Institucional
42	Recepcionar y remitir copia del acto administrativo con la respectiva aprobación allegada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público		Recepcionar y remitir copia del acto administrativo con la respectiva aprobación allegada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a cada una de las Corporaciones Beneficiarias.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional
<b>GIRO DE RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO A LA CUENTA UNICA NACIONAL (CUN)</b>						
43	Elaborar el cronograma de giro de recursos de funcionamiento de acuerdo a la asignación efectuada mediante acto administrativo	H	Se elabora anualmente mediante oficio el cronograma anual, para los respectivos traslados de recursos de funcionamiento así como las fechas límites de registro de obligaciones en SIF Nación	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26)

44	Consultar en la Plataforma SIIF Nación las obligaciones registradas por las Corporaciones y el saldo en la Cuenta Unica Nacional de cada corporación	H	Consultar en el aplicativo SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los reportes de ejecución presupuestal de funcionamiento, en donde se establecen las obligaciones registradas con cargo al presupuesto de la vigencia actual, de reserva presupuestal y cuentas por pagar, así como el saldo en Cuenta Unica Nacional de cada Corporación para determinar los recursos de funcionamiento que serán objeto de traslado a las libretas de Cuenta Unica de Nacional - CUN, de cada una de las corporaciones.  La información identificada anteriormente se incluirá en el Formato F-E-GIP-58 Autorización giro de recursos Cuenta Unica Nacional a las Corporaciones beneficiarias del FCA	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Reportes de ejecución presupuestal de la vigencia actual, de reserva presupuestal y cuentas por pagar Formato Autorización giro de recursos Cuenta Unica Nacional a las Corporaciones beneficiarias del FCA diligenciado ( F-E-GIP-58)
45	Elaborar memorando autorizando el traslado de los recursos de funcionamiento	H	Se elabora memorando a la Subdirección Administrativa y Financiera, en donde se incluyen las obligaciones por cuenta y vigencia presupuestal y valor por cada una de las Corporaciones que registraron las obligaciones en SIIF Nación.	Grupo de Gestión de Proyectos		Memorando diligenciado (F-E-SIG-23) y sus respectivos soportes
46	Realizar los traslados de los recursos a las libretas de Cuenta Unica Nacional - CUN de las Corporaciones beneficiarias	H	De acuerdo al memorando enviado por la Oficina Asesora de Planeación, a la Subdirección Administrativa y Financiera, esta dependencia realiza los traslados de la Cuenta Unica Nacional - CUN, del Fondo de Compensación Ambiental - FCA, a las libretas de la Cuenta Unica Nacional de cada una de las Corporaciones beneficiarias	Subdirección Administrativa y Financiera		
47	Comunicar a las Corporaciones beneficiarias los traslados efectuados	H	Una vez la Subdirección Administrativa y Financiera, comunica a la Oficina Asesora de Planeación de los traslados efectuados a cada una de las Corporaciones beneficiarias, esta última informa de los recursos trasladados a las libretas de la Cuenta Unica Nacional - CUN, de cada una de las Corporaciones, para que se efectúen los pagos de las obligaciones registradas en SIIF Nación	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional
<b>SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO</b>						
48	Recepcionar los Informes de avance y/o finales presentados por las Corporaciones beneficiarias	V	Recepcionar los Informes de avance y/o finales presentados por las Corporaciones beneficiarias ejecutoras de los recursos de funcionamiento en el formato F-E-GIP-12 Ejecución de recursos de funcionamiento del Fondo de Compensación Ambiental	Grupo de Gestión de Proyectos		Ejecución de recursos de funcionamiento del Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-12 )
49	Revisar y verificar los requisitos de la información contenida en los informes de avance y/o finales	V	Revisar y verificar los requisitos de la información contenida en los informes de avance y/o finales, en el formato F-E-GIP-12 Ejecución de recursos de funcionamiento del Fondo de Compensación Ambiental	Grupo de Gestión de Proyectos		Ejecución de recursos de funcionamiento del Fondo de Compensación Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-12 )
50	Solicitar a las Corporaciones beneficiarias los ajustes correspondientes	V	Solicitar a las Corporaciones beneficiarias mediante correo institucional u oficio de comunicación los ajustes correspondientes, sino cumplen con los requisitos establecidos.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio de comunicación Correo Institucional
51	Recepcionar los ajustes allegados por las Corporaciones	V	Recepcionar los ajustes allegados por las Corporaciones, de acuerdo a lo comunicado en la actividad N° 45	Grupo de Gestión de Proyectos		
52	Emitir el Concepto de Evaluación	V	Emitir el Concepto de Evaluación del Informe de Avance y/o Final presentados por las Corporaciones beneficiarias, de acuerdo al formato F-E-GIP-26 Concepto de Evaluación Informe de Avance o Informe Final Recursos de funcionamiento	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Concepto de Evaluación Informe de Avance o Informe Final Recursos de funcionamiento diligenciado ( F-E-GIP 26 )
53	Remitir los Informes correspondientes	A	Remitir los Informes correspondientes a las Corporaciones beneficiarias aceptados.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional Oficio diligenciado( F-E-SIG-26)
54	Realizar el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de los recursos de funcionamiento	A	Realizar el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de los recursos de funcionamiento y generar las alertas correspondientes para poder adelantar las actividades necesarias.  Adicionalmente se debe informar al Comité del Fondo de Compensación Ambiental FCA y al Presidente del mencionado seguimiento.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Correo Institucional Memorando diligenciado ( F-E-SIG-23)
<b>ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LOS PROYECTOS DE INVERSION DEL FONDO DE COMPENSACION AMBIENTAL</b>						
55	Aplicar los criterios específicos de asignación establecidos en el Reglamento Operativo para los recursos de Inversión	H	Aplicar los criterios específicos de asignación establecidos en el Reglamento Operativo para los recursos de Inversión, de acuerdo a los siguientes pesos porcentuales, establecidos en el Acuerdo 009 de 2023, artículo 13 " Criterios específicos de Asignación": 1. Porcentaje de área de la corporación en relación al área total de las jurisdicciones - 15% 2. Porcentaje de recursos de FCA pagados en la vigencia anterior cerrada respecto a los recursos asignados- 30% 3. Porcentaje de cofinanciación de otras fuentes diferentes a recursos del FCA al total de recursos e inversión asignados en proyectos que involucran del FCA en la vigencia. - 20% 4. Indicador NBI - 20% 5. Porcentaje de mejora del IEDI Misional de una vigencia a otra. - 15%	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Correo institucional, con el resultado de la aplicación de los criterios

56	Presentar al Comité del Fondo de Compensación Ambiental, la propuesta indicativa para la asignación de los recursos Inversión	H	Presentar al Comité del Fondo de Compensación Ambiental, la propuesta indicativa para la asignación de los recursos Inversión, en donde se expone el seguimiento de la ejecución presupuestal, el estado del recado del FCA, la convocatoria para la asignación de los recursos de inversión.	Grupo de Gestión de Proyectos		Acta de reunión diligenciada ( F-E-SIG-25)
57	Aprobar por parte del Comité del Fondo de Compensación Ambiental, la asignación presentada de los recursos de los proyectos de inversión	H	Aprobar por parte del Comité del Fondo de Compensación Ambiental, la asignación presentada por la Secretaría Técnica y el correspondiente cronograma de la convocatoria, respecto de los recursos de inversión.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Acta de reunión diligenciada ( F-E-SIG-25)
58	Elaborar los términos de referencia y el oficio de convocatoria para la presentación de Proyectos de Inversión	H	Estructurar y elaborar los términos de referencia de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las metas ambientales estratégicas del Gobierno Nacional, para la convocatoria y presentación de Proyectos de Inversión por parte de las Corporaciones en el formato F-E-SIG-26 Oficio.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26)
59	Presentar el cronograma de la convocatoria al comité del Fondo de Compensación Ambiental	H	Elaborar y presentar el cronograma de la convocatoria para su respectiva aprobación por parte del Comité del Fondo de Compensación Ambiental, donde se definen fechas relevantes para el proceso de la convocatoria, relacionados con la gestión de los proyectos de inversión allegados por las Corporaciones.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional Presentación del proyecto Acta de reunión diligenciada ( F-E-SIG-25)
60	Remitir convocatoria a las Corporaciones beneficiarias.	H	Remitir el documento de la convocatoria para la presentación de los Proyectos de Inversión a cada una de las Corporaciones beneficiarias así como los formatos que se relacionan a continuación: F-E-GIP-52 Cadena de Valor 2024 – 2027 F-E-GIP-53 Formato de Establecimiento para Proyectos de Inversión F-E-GIP-55 Cálculo de Costos de Mantenimiento del FCA	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio Cadena de Valor 2024 – 2027 ( F-E-GIP-52 ) Formato de Establecimiento para Proyectos de Inversión ( F-E-GIP-53 ) Cálculo de Costos de Mantenimiento del FCA (F-E-GIP-55)
61	Recepcionar y verificar los Proyectos de Inversión presentados por las corporaciones beneficiarias	H	Recepcionar la documentación allegada por las Corporaciones beneficiarias, cumplido el tiempo establecido en los términos de referencia para la presentación de los Proyectos de Inversión y verificar mediante el Formato F-E-GIP-18 Lista de Chequeo para Pronunciamiento Técnicos de Proyectos de Inversión, que cumplan con los requisitos indicados en los términos de referencia. Igualmente los siguientes formatos diligenciados por las Corporaciones, cuando aplique de acuerdo al tipo de proyecto presentado: F-E-GIP-52 Cadena de Valor 2024 – 2027 F-E-GIP-53 Formato de Establecimiento para Proyectos de Inversión F-E-GIP-55 Cálculo de Costos de Mantenimiento del FCA	Grupo de Gestión de Proyectos		Lista de Chequeo para Pronunciamiento Técnicos de Proyectos de Inversión diligenciado (F-E-GIP-18) Cadena de Valor 2024 – 2027 diligenciado ( F-E-GIP-52 ) Formato de Establecimiento para Proyectos de Inversión diligenciado ( F-E-GIP-53 ) cuando aplique Cálculo de Costos de Mantenimiento del FCA diligenciado (F-E-GIP-55) cuando aplique
62	Solicitar a las Corporaciones Beneficiarias, la subsanación de cumplimiento de requisitos mínimos	H	Solicitar a las Corporaciones beneficiarias, la subsanación de cumplimiento de requisitos mínimos para la presentación de proyectos, cuando no se de cumplimiento a la totalidad de los mismos, los cuales se encuentran establecidos en el Formato F-E-GIP-18 Lista de Chequeo para Pronunciamiento Técnicos de Proyectos de Inversión.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional Lista de Chequeo para Pronunciamiento Técnicos de Proyectos de Inversión diligenciado (F-E-GIP-18)
63	Recepcionar y verificar las subsanaciones allegadas por las Corporaciones	H	Recepcionar las subsanaciones allegadas por las Corporaciones y verificar requisitos mínimos para la presentación de proyectos establecidos en el Formato F-E-GIP-18 Lista de Chequeo para Pronunciamiento Técnicos de Proyectos de Inversión.	Grupo de Gestión de Proyectos		Lista de Chequeo para Pronunciamiento Técnicos de Proyectos de Inversión diligenciado (F-E-GIP-18)
64	Registrar la información del proyecto y la trazabilidad de gestión del mismo	H	Registrar la información del proyecto, de acuerdo a los documentos allegados por las Corporaciones beneficiarias y la trazabilidad de la gestión del proyecto en el formato F-E-GIP-51 Matriz Unificada de los Proyectos de Inversión , para tener en cuenta al momento de la elaboración de informes que se soliciten.	Grupo de Gestión de Proyectos, Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión y Grupo de Programación y Gestión Presupuestal	X	Matriz Unificada de los Proyectos de Inversión diligenciada ( F-E-GIP-51)
65	Remitir al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión, los Proyectos de Inversión	H	Remitir al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión, los Proyectos de Inversión para la correspondiente evaluación y viabilización.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional
<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>						
66	Recibir la solicitud de pronunciamiento técnico por parte del Grupo de Gestión de Proyectos	V	Recibir la solicitud de pronunciamiento técnico junto con los documentos del proyecto, previa verificación y cumplimiento de requisitos mínimos, de los proyectos por parte del Grupo de Gestión de proyectos.	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Memorando o Correo Institucional

67	Distribuir los proyectos para Pronunciamientos Técnicos	V	El coordinador del Grupo al día (1) hábil siguiente a la recepción de la solicitud del pronunciamiento técnico, asigna los proyectos a los evaluadores encargados de la evaluación.	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Memorando o Correo Institucional
68	Realizar la Evaluación del Proyecto	V	El evaluador designado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, realiza la respectiva Evaluación del Proyecto, para evidenciar que cuenta con los mínimos requeridos de la Evaluación. Si el proyecto cuenta con los requisitos mínimos se continua con la actividad N° 69 de lo contrario se elabora el Pronunciamiento Técnico no Favorable (se continua con la actividad N° 71) en el formato F-E-GIP-30 Pronunciamiento Técnico de Proyectos de Inversión del Sector Ambiental, y se realiza la devolución al Grupo de Gestión de Proyectos.  Nota: Se revisan los siguientes formatos allegados por las Corporaciones beneficiarias, de acuerdo al tipo de proyecto presentado por la Corporación Beneficiaria, cuando aplique: F-E-GIP-52 Cadena de Valor 2024 – 2027 F-E-GIP-53 Formato de Establecimiento para Proyectos de Inversión F-E-GIP-55 Cálculo de Costos de Mantenimiento del FCA Nota: Cuando se requiera debido a la complejidad de la formulación del proyecto, se convoca y realiza mesa de trabajo con el área técnica	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión	X	Memorando Correo institucional Cadena de Valor 2024 – 2027 diligenciado ( F-E-GIP-52 ) cuando aplique Formato de Establecimiento para Proyectos de Inversión diligenciado ( F-E-GIP-53) cuando aplique Cálculo de Costos de Mantenimiento del FCA diligenciado (F-E-GIP-55) cuando aplique
69	Elaborar el Pronunciamiento Preliminar	V	El evaluador dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes elabora el Pronunciamiento, de acuerdo al resultado de la mesa de trabajo desarrollado (cuando aplique), mediante el formato F-E-GIP-30 Pronunciamiento Técnico de Proyectos de Inversión del Sector Ambiental.  Nota: El evaluador de considerarlo necesario, socializa el Pronunciamiento Técnico de Proyectos de Inversión del Sector Ambiental diligenciado en el formato F-E-GIP-30, ante los Evaluadores designados, para conceptualizar sobre el Pronunciamiento Preliminar	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Pronunciamiento Técnico de Proyectos de Inversión del Sector Ambiental diligenciado (F-E-GIP-30) Acta de reunión diligenciada ( F-E-SIG-25) Correo Institucional
70	Elaborar el Pronunciamiento Técnico	V	El evaluador a los dos (2) días hábiles siguientes de haberse efectuado la socialización con los Evaluadores designados, elabora el respectivo Pronunciamiento y conceptua de acuerdo al resultado del Comité Técnico de Evaluación, mediante el formato F-E-GIP-30 Pronunciamiento Técnico de Proyectos de Inversión del Sector Ambiental y lo remite al Coordinador del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión para la revisión, aprobación.	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión	X	Pronunciamiento Técnico de Proyectos de Inversión del Sector Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-30) Correo Institucional
71	Remitar para firma el Pronunciamiento y posterior envío a las Corporaciones beneficiarias	V	El coordinador del Grupo, al día 1) hábil siguiente de haber aprobado el respectivo Pronunciamiento Técnico, ( puede tener las siguientes opciones: Pronunciamiento Favorable, No Favorable con Observaciones, Pronunciamiento No Favorable), lo remite a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para su firma, posteriormente remite copia al Grupo de Gestión de Proyectos y al Grupo Programación y Gestión Presupuestal, para identificar los proyectos que deberán cargarse a la Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP del Departamneto Nacional de Planeación.  Se remite por parte del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión, el Pronunciamiento a las Corporaciones beneficiarias, en el caso que el Pronunciamiento generado sea No Favorable con Observaciones, se solicita a las Corporaciones los ajustes para que presente el Proyecto nuevamente. ( Una vez la entidad formuladora allegue los ajustes a las observaciones presentadas, se procederá a continuar con la actividad N° 68, del presente procedimiento).	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26) Pronunciamiento Técnico de Proyectos de Inversión del Sector Ambiental diligenciado ( F-E-GIP-30) Correo Institucional
72	Consultar en la Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP del Departamento Nacional de Planeación, el cargue del proyecto	V	Se consulta en el aplicativo PIIP, que la Corporación beneficiaria haya efectuado el cargue del proyecto con los respectivos soportes, junto con el Pronunciamiento Favorable, y se procede a enviarlo al Departamento Nacional de Planeación	Grupo de Programación y Gestión Presupuestal	X	Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP del Departamento Nacional de Planeación
73	Consultar en la Plataforma PIIP el estado del Proyecto	V	Una vez en la plataforma PIIP se evidencie el Proyecto en estado aplicado por parte del Departamento Nacional de Planeación, el Grupo de Programación y Gestión Presupuestal procede a incluir en el Anteproyecto de Presupuesto los proyectos correspondientes, teniendo en cuenta el procedimiento P-E-GIP-10 "Programación Presupuestal (Anualidad)" y comunican al Grupo de Gestión de Proyectos, la respectiva inclusión y no desarrollarían la etapa de "Distribución de recursos a través de resolución".  Si el proyecto no es incluido en Ley de Presupuesto, continúa con la etapa de "Distribución de recursos a través de resolución".	Grupo de Programación y Gestión Presupuestal		Matriz Unificada de los Proyectos de Inversión diligenciada ( F-E-GIP-51) Correo Institucional

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS A TRAVÉS DE RESOLUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN						
74	Elaborar solicitud de Concepto Favorable para cada Proyecto de Inversión aplicado	H	Elaborar solicitud mediante el formato F-E-GIP-47 Solicitud de Concepto Favorable Distribución parcial del Proyecto Apoyo a las Corporaciones Autonomas Regionales y de Desarrollo Sostenible Beneficiarias del Fondo de Compensación del Fondo de Compensación Ambiental Nacional - Distribución Previo Concepto DNP , en donde se identifican los siguientes aspectos: 1. Aspectos Normativos Generales 2. Autorización de Distribución Parcial 3. Información del Proyecto (s) 4. Información respecto de los recursos disponibles certificados 5. Normatividad Presupuestal 6. Distribución detallada del (los) Proyecto (s). Y se diligencia el formato F-E-GIP-48 Certificado de recursos disponibles del FCA. Posteriormente se remite al grupo de Programación y Gestión Presupuestal.	Grupo de Gestión de Proyectos		Certificado de recursos disponibles del FCA diligenciado (Formato F-E-GIP-48) Solicitud de Concepto Favorable diligenciado ( Formato F-E-GIP-47)
75	Remitir la solicitud de Concepto Favorable, al Departamento Nacional de Planeación	H	Remitir la solicitud de Concepto Favorable mediante el " Formato F-E-GIP-47 Solicitud de Concepto Favorable y la Certificación de Disponibilidad de Recursos mediante el formato Formato F-E-GIP-48 Certificado de recursos disponibles del FCA a la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas (DIFP) del Departamento Nacional de Planeación, para la emisión del concepto favorable sobre la distribución Previo Concepto.	Grupo de Programación y Gestión Presupuestal y Grupo de Gestión de Proyectos		Plataforma Integrada de Inversión Pública PIP del Departamento Nacional de Planeación Solicitud de Concepto Favorable diligenciado ( F-E-GIP-47) Certificado de Disponibilidad de Recursos diligenciado (F-E-GIP-48) Pronunciamiento Técnico de Proyectos de Inversión del Sector Ambiental diligenciado (F-E-GIP-30) Acta de reunión del Comité del Fondo de Compensación Ambiental (F-E-SIG-25)
76	Recepcionar el oficio allegado por el Departamento Nacional de Planeación, con el concepto favorable de distribución	H	Recepcionar el oficio allegado por el Departamento Nacional de Planeación, con el concepto favorable de distribución y posterior envío al Grupo de Gestión de Proyectos para la elaboración del acto administrativo de distribución de los recursos.	Grupo de Programación y Gestión Presupuestal		
77	Solicitar el desbloqueo de los recursos de los proyectos con base en el concepto favorable	H	Solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el desbloqueo de los recursos de los proyectos con base en el concepto favorable, expedido por el Departamento Nacional de Planeación	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional Concepto Favorable expedido por el Departamento Nacional de Planeación
78	Solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	H	Solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, mediante el formato F-A-GIF-01 Solicitud CDP	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional Solicitud CDP diligenciado (F-A-GIF-01)
79	Recepcionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	H	Recepcionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, allegado por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Grupo de Gestión de Proyectos		Certificado de Disponibilidad Presupuestal de SIIF Nación
80	Elaborar la justificación para la distribución de recursos de los proyectos con concepto favorable	H	Elaborar la justificación para la distribución de recursos de los proyectos con concepto favorable, mediante el formato F-E-GIP-46 Justificación Distribución Presupuestal FCA	Grupo de Gestión de Proyectos		Justificación Distribución Presupuestal diligenciado FCA (F-E-GIP-46 )
81	Proyectar y revisar el acto administrativo	H	Proyectar y revisar el acto administrativo de distribución de los recursos con concepto favorable.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Acto Administrativo
82	Remitir el acto administrativo y los soportes correspondientes	H	Remitir el acto administrativo y los soportes correspondientes a la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para la aprobación, firma y numeración del acto administrativo.	Grupo de Gestión de Proyectos		Memorando y sus respectivos soportes
83	Enviar el acto administrativo y soportes correspondientes	H	Enviar el acto administrativo y soportes correspondientes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación.  Una vez realizado el trámite de radicación en el aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, remite una copia del correspondiente radicado a la Secretaría Técnica del Fondo de Compensación Ambiental.	Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26) Correo Institucional
84	Recepcionar y remitir copia del acto administrativo con la respectiva aprobación allegada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	H	Recepcionar y remitir copia del acto administrativo con la respectiva aprobación allegada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a cada una de las Corporaciones beneficiarias.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional
GIRO DE RECURSOS DE INVERSIÓN A LA CUENTA UNICA NACIONAL (CUN)						
85	Elaborar el cronograma de giro de recursos de inversión de acuerdo a la asignación efectuada mediante acto administrativo	A	Se elabora anualmente mediante oficio el cronograma anual, para los respectivos traslados de recursos de inversión así como las fechas límites de registro de obligaciones en SIIF Nación	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26)



86	Consultar en la Plataforma SIF Nación las obligaciones registradas por las Corporaciones	A	Consultar en el aplicativo SIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los reportes de ejecución presupuestal de inversión, en donde se establecen las obligaciones registradas con cargo al presupuesto de la vigencia actual, de reserva presupuestal y cuentas por pagar, así como el saldo en Cuenta Unica Nacional de cada Corporación para determinar los recursos de funcionamiento que serán objeto de traslado a las libretas de Cuenta Unica de Nacional - CUN, de cada una de las Corporaciones.  La información identificada anteriormente se incluirá en el formato F-E-GIP-58 Autorización giro de recursos Cuenta Unica Nacional a las Corporaciones beneficiarias del FCA	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Reportes de ejecución presupuestal de la vigencia actual, de reserva presupuestal y cuentas por pagar Formato F-E-GIP-58 Autorización giro de recursos Cuenta Unica Nacional a las Corporaciones beneficiarias del FCA
87	Elaborar memorando autorizando el traslado de los recursos de inversión	A	Se elabora memorando a la Subdirección Administrativa y Financiera, en donde se incluyen las obligaciones por cuenta y vigencia presupuestal y valor por cada una de las corporaciones que registraron las obligaciones en SIF Nación.	Grupo de Gestión de Proyectos		Memorando y sus respectivos soportes
88	Realizar los traslados de los recursos a las libretas de Cuenta Unica Nacional de las corporaciones beneficiarias	A	De acuerdo al memorando enviado por la Oficina Asesora de Planeación, a la Subdirección Administrativa y Financiera, esta dependencia realiza los traslados de la Cuenta Unica Nacional - CUN, del Fondo de Compensación Ambiental - FCA, a las libretas de la Cuenta Unica Nacional de cada una de las Corporaciones beneficiarias	Sbdirección Administrativa y Financiera		Correo Institucional SIF Nación
89	Comunicar a las corporaciones beneficiarias los traslados efectuados	A	Una vez la Subdirección Administrativa y Financiera, comunica a la Oficina Asesora de Planeación de los traslados efectuados a cada de las Corporaciones beneficiarias, esta última informa de los recursos trasladados de las libretas de la Cuenta Unica Nacional de cada una de las corporaciones, para que se efectuen los pagos de las obligaciones registradas en SIF Nación	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo Institucional
<b>SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS RECURSOS DE INVERSION</b>						
90	Recepcionar y registrar los Informes de avance y finales	V	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de los Informes de avance y finales presentados por las Corporaciones beneficiarias ejecutoras de los proyectos de inversión, se registra la trazabilidad en el sistema de información que corresponda.  Si se recepciona informe de avance o final continúa con la actividad N° 91, si requiere visita o mesa técnica, se remite a la actividad N° 97	Grupo de Gestión de Proyectos		Sistema de información que corresponda
91	Revisar y verificar los requisitos de la información contenida en los informes de avance y/o finales	V	Al día hábil siguiente (1) a la recepción y registro de los mismos, se revisa y se verifica el cumplimiento de los criterios mínimos para la presentación de informes de avance y/o finales presentados por las corporaciones y se diligencia la información correspondiente en el formato F-E-GIP-56 Lista de verificación de Requisitos Documentales del Informe de Avance e Informe Final FCA y FONAM, de acuerdo a la documentación que radican las entidades ejecutoras de los recursos.  Si cumple con los requisitos continua a la actividad N° 95, de lo contrario se solicitan los ajustes correspondientes a las Corporaciones beneficiarias dentro de los dos (2) días hábiles siguientes ( esta información deberá incluirse igualmente en el expediente digital del proyecto). Una vez la Corporación remite los ajustes, se continua con la actividad N° 95, si no se presentan ajustes se remite comunicación oficial "Formato F-E-SIG-26 Oficio" mediante el sistema de correspondencia o de gestión documental definido en la entidad para que reposen en el respectivo expediente.	Grupo de Gestión de Proyectos		Lista de verificación de Requisitos Documentales del Informe de Avance e Informe Final FCA y FONAM diligenciado ( F-E-GIP-56) Correo Institucional
92	Remitir el informe de avance o final	V	Remitir al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión, para el correspondiente seguimiento a la ejecución de los recursos de los proyectos de inversión que se realiza al día (1) día hábil siguiente, mediante el sistema de correspondencia o de gestión documental definido en la entidad para que repose en el respectivo expediente la documentación soporte de los informes, los cuales el Evaluador deberá incluir en el expediente electrónico, para continuar con la actividad N° 94.  Corresponde al grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión, descargar la información allegada para la respectiva Evaluación e incluirla en la carpeta digital establecida por Gestión Documental para tal fin.	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Sistema de correspondencia o de gestión documental definido en la entidad.
93	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión	V	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se realiza el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos de inversión, generando las alertas correspondientes y adelantando las actividades necesarias.  Se realiza entrega de las comunicaciones generadas y remitidas a las Corporaciones producto del seguimiento mediante el sistema de correspondencia o de gestión documental definido en la entidad para que reposen en el respectivo expediente.  Adicionalmente se debe informar al Comité del Fondo de Compensación Ambiental FCA y al Presidente del mencionado seguimiento.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26)

94	Distribuir y asignar los Proyectos	V	Se realiza la respectiva asignación y distribución del Proyecto al profesional encargado del seguimiento, al día (1) hábil siguiente de la recepción descrita en la actividad N° 92	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Correo institucional
95	Solicitar la carpeta o expediente del proyecto de inversión asignado	V	El profesional asignado para realizar la Evaluación, al día (1) hábil siguiente, solicita la carpeta o expediente del proyecto de inversión asignado, de manera física y/o digital al Grupo de Gestión Documental, mediante correo electrónico.	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Correo institucional
96	Prestar o remitir la carpeta o expediente del proyecto de inversión	V	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de la carpeta, se realiza la entrega del expediente físico o digital del proyecto de inversión sobre el cual se está realizando el seguimiento y se diligencia el formato F-A-DOC-08 Prestamo y devoluciones de archivo.	Grupo de Gestión Documental		Prestamos y devoluciones de archivos diligenciado (F-A-DOC-08) Correo institucional
97	Realizar la evaluación del informe de avance o final	V	El profesional revisa el Informe de Avance o Informe Final, los instrumentos y herramientas documentales y tecnológicas (SPI, PIP, SIF, Carpeta o expediente o sistema de gestión documental definido en la entidad) comparando y validando la información presentada por la Corporación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la carpeta o expediente.  Si se requiere visita o mesa técnica, se continúa con lo descrito a continuación: Si es mesa técnica: Se podrán llevar a cabo mesas técnicas en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o de manera virtual, las cuales igualmente tienen el propósito de verificar documentalmente los avances en la ejecución tanto física como financiera del proyecto de inversión, asesorar a la entidad ejecutora respecto a la presentación de los informes de avance o finales, o sobre la subsanación de observaciones realizadas en informes de seguimiento previos elaborados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible  Si es visita: Se asesorará a la entidad ejecutora respecto a la presentación de los informes de avance o finales, o sobre la subsanación de observaciones realizadas en informes de seguimiento previos elaborados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en relación con la emisión de conceptos de no aceptación de los reportes o informes que se presenten.	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Acta de reunión (F-E-SIG-25)
98	Archivar acta y soportes	V	Mediante el sistema de correspondencia o de gestión documental definido en la entidad y de acuerdo al número de expediente informado por el Grupo de Gestión Documental, el profesional del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión incluye el acta de reunión y listado de asistencia generado de la actividad N°97, así como la documentación soporte entregada en las mesas o visitas (cuando aplique) para que repose en el respectivo expediente, actividad que debe desarrollarse en un (1) hábil.	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión	X	Sistema de correspondencia o de gestión documental definido en la entidad.
99	Elaborar el Informe de Seguimiento	V	Una vez efectuada la revisión de la información disponible se procede a elaborar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes el Informe de Seguimiento mediante el Formato F-E-GIP-19 Informe de seguimiento y se remite para aprobación al funcionario correspondiente.  Nota: Si el "Formato F-E-GIP-19 Informe de seguimiento" genera una alerta que se identificará y se comunica al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y al coordinador del Grupo de Gestión de Proyectos mediante el Formato F-E-SIG-23 memorando (Mediante el sistema de correspondencia o de gestión documental definido en la entidad) quienes consideran si debe informarse ante el comité, por lo cual se continúa con la actividad 102	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión		Informe de seguimiento diligenciado (F-E-GIP-19) Correo institucional Memorando diligenciado (F-E-SIG-23) cuando aplique
100	Remitir el Informe de Seguimiento a la corporación	A	Se remite el "Formato F-E-GIP-19 Informe de seguimiento" a la corporación al día(1) hábil siguiente de la respectiva aprobación, mediante "Formato F-E-SIG-26 Oficio" a través del sistema de correspondencia o de gestión documental definido en la entidad, igualmente para que repose en el respectivo expediente del proyecto.  Si el informe es de avance y no es aceptado se le informa a la Corporación, mediante el formato F-E-GIP-19 Informe de Seguimiento y Oficio F-E-SIG-26, que en el próximo Informe Avance o Informe Final deberá subsanar lo aquí expuesto. Si el informe es de avance o final aceptado, se informará a la Corporación mediante el formato F-E-GIP-19 Informe de Seguimiento y el Formato F-E-SIG-26 Oficio.  Si el Informe Final, evaluado por primera vez es no aceptado, se solicitarán los ajustes correspondientes mediante formato F-E-GIP-19 Informe de Seguimiento y el Formato F-E-SIG-26 Oficio.  Si el Informe Final, evaluado por segunda vez, es no aceptado, se continúa con la actividad N° 101  De lo contrario si el Informe Final es no aceptado o es la segunda evaluación no aceptado se continúa con la actividad N° 101.	Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión y Grupo de Gestión Documental		Oficio diligenciado (F-E-SIG-26) F-E-GIP-19- Informe de Seguimiento

101	Presentar al Comité los proyectos	A	Se presenta al Comité respectivo, la relación de los proyectos de inversión, que han emitido conceptos "no aceptados" en dos (2) oportunidades, así como los proyectos que generan alguna alerta, con el fin de que el Comité, defina las decisiones a tomar en cada caso de ser necesario; las cuales serán informadas a la Corporación Beneficiaria, mediante el formato "F-E-SIG-26 Oficio" suscrito por la Secretaría Técnica del Fondo de Compensación Ambiental.  Igualmente se presentan los proyectos cuyo Informe final es aceptado, de manera informativa para formalizar el cierre.	Jefe OAP	X	Correo Institucional Acta de reunión del Comité del Fondo de Compensación Ambiental (F-E-SIG-25) Oficio diligenciado ( F-E-SIG-26)
102	Elaborar acta de comité		Una vez llevado a cabo el Comité del respectivo fondo y se cuente con el acta firmada se procede a comunicar a la Corporación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la formalización del cierre del proyecto mediante oficio que reposará en expediente del proyecto.	Grupo de Gestión de Proyectos		Acta de reunión del Comité del Fondo de Compensación Ambiental (F-E-SIG-25)

#### 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Corporaciones aportantes al Fondo de Compensación Ambiental:** Son aportantes del fondo todas las corporaciones con excepción de las de desarrollo sostenible.

**Fondo de Compensación Ambiental:** Cuenta de la Nación, sin personería jurídica, adscrito al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, el cual presta apoyo a la financiación de los presupuestos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda de las Corporaciones de Desarrollo Sostenible de menores recursos y Autónomas Regionales. Los aportes están definidos por el artículo 24 de la Ley 344 de 1996 y se distribuyen entre las 15 Corporaciones de menor presupuesto total vigente, incluyendo las de Desarrollo Sostenible.

**Gastos de funcionamiento:** Son aquéllos que tienen por objeto atender las necesidades de las entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas por la ley. Hacen parte de este los gastos de personal (servicios personales asociados a la nómina, servicios personales indirectos, contribuciones inherentes a la nómina del sector público y del sector privado); los gastos generales (adquisición de bienes, de servicios, impuestos y multas); y las transferencias corrientes.

**Gastos de inversión:** Están de manera directa asociado a la misión institucional y son aquellas erogaciones susceptibles de causar beneficios ambientales, orientados a obtener un resultado cuantificable y medible o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital. Su asignación permite mantener o acrecentar la capacidad de oferta natural y mejorar la gestión ambiental. Estos gastos deben estar discriminados en la respectiva formulación de los proyectos inscritos y viabilizados en el banco de proyectos de inversión nacional, previa asignación de recursos por parte del comité. Todos los proyectos por financiar con recursos del Fondo de Compensación Ambiental deberán contemplar simultáneamente los gastos de inversión y operativos que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarias para su ejecución y operación.

**Ingresos:** Corresponden a los recursos de: aportes que deben dar las corporaciones al fondo acorde con lo definido por el artículo 24 de la Ley 344 de 96 y el reglamento operativo del fondo, reintegros de recursos distribuidos, pero no ejecutados por las corporaciones beneficiarias, rendimientos financieros obtenidos de cuentas de ahorro en donde las corporaciones beneficiarias tengan los recursos del fondo o de las inversiones realizadas con los recursos disponibles

**Ingresos del Fondo de Compensación Ambiental:** Serán ingresos del fondo de compensación ambiental los montos transferidos por las corporaciones autónomas regionales correspondientes al 20% de los recursos percibidos por concepto de transferencias del sector eléctrico y el 10% de las restantes rentas propias con excepción del porcentaje ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble y de aquellos que tengan como origen relaciones contractuales interadministrativas y los destinados a pagos de sentencias de recursos de la nación.( Acuerdo 6 )Corporaciones no aportantes al fondo de compensación ambiental: Las corporaciones de desarrollo sostenible no serán aportantes al fondo de compensación ambiental.

**Servicio de la deuda:** Corresponde a los gastos por concepto del servicio de la deuda pública tanto interna como externa. Tienen por objeto el atender el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al pago del capital, los intereses, las comisiones y los imprevistos originados en operaciones de crédito público que incluyen los gastos necesarios para la consecución de los créditos internos y externos, realizadas conforme a la ley.

**ST-FCA:** Secretaría técnica del Fondo de compensación ambiental

**Reglamento operativo:** Documento diseñado y aprobado por el comité del fondo de compensación ambiental, mediante el cual se determina el procedimiento para el recaudo, el giro de los recursos, el trámite de las solicitudes presentadas por las corporaciones, desarrolla los criterios generales de distribución contenidos en el presente decreto y establece parámetros para el seguimiento y evaluación de la efectividad del gasto, y las demás que se consideren complementarias para el logro de los objetivos del fondo. Para efectos de la definición de los recursos que deberán ser transferidos al Fondo de Compensación Ambiental, se entenderá por Rentas Propias los correspondientes a los ingresos corrientes de las Corporaciones.