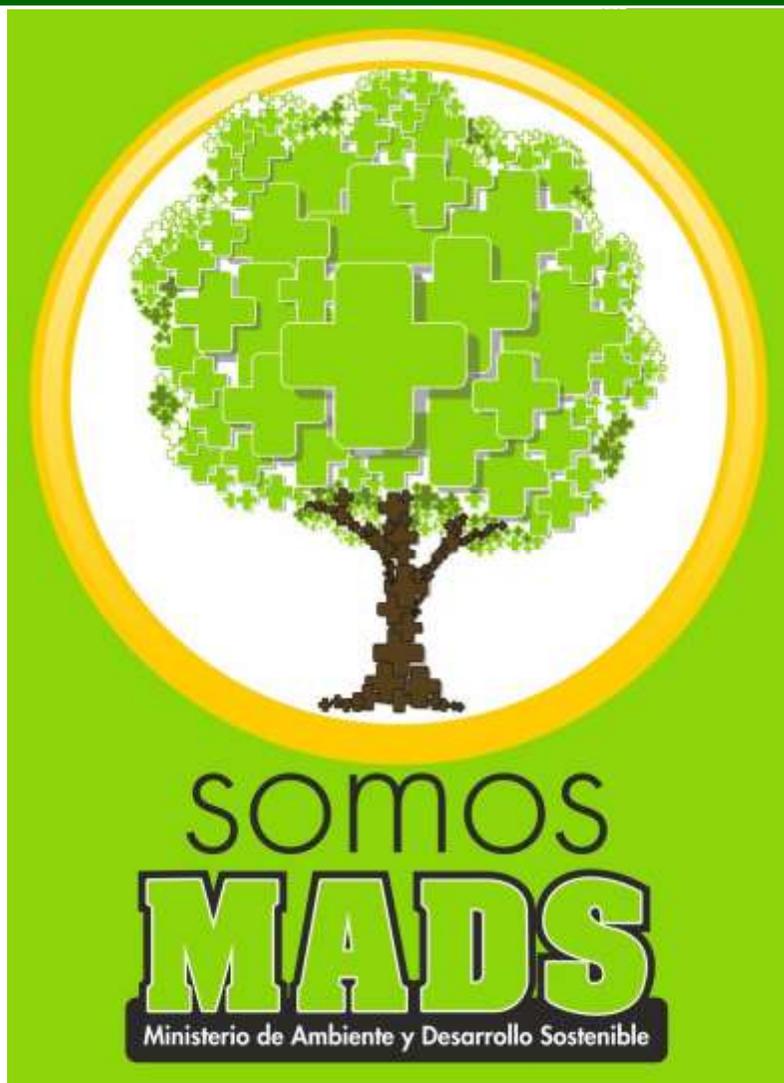


# REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL FCA



PROCESO

GESTIÓN INTEGRADA DEL PORTAFOLIO

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Versión 1

22/08/2013

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

## INTRODUCCIÓN

La Ley 344 de 1996 reconoció la existencia de una disponibilidad desigual de recursos entre las Corporaciones Autónomas Regionales y por ello creó el Fondo de Compensación Ambiental como instrumento de redistribución de recursos y herramienta para alcanzar mejores condiciones de equidad entre las Corporaciones en el desarrollo de sus funciones como autoridades ambientales en el país.

Con el Decreto 954 de 1999 se reglamentó el funcionamiento del Fondo de Compensación Ambiental – FCA y se definió que a través del Reglamento Operativo se determinarían los procedimientos para el recaudo, giro de los recursos, trámite de solicitudes, criterios generales de distribución y seguimiento a las asignaciones hechas por el Fondo.

Mediante el Acuerdo N° 4 de enero de 2010 se aprobó la última modificación al Reglamento Operativo del FCA, la cual se hizo acorde con la necesidad de ajustar los criterios para la selección de las Corporaciones beneficiarias, las condiciones de administración de los recursos por parte de las Corporaciones, los requisitos para la presentación de la solicitud de recursos y los informes de ejecución de los mismos.

El Acuerdo N° 4, al igual que los acuerdos anteriores, reconoce la importancia de la guía metodológica del FCA, como el instrumento orientador respecto a los requisitos y procedimientos asociados al Fondo. Es por esta razón que se ha actualizado la Guía y se han ajustado los formatos, procedimientos y requisitos que las corporaciones beneficiarias deberán cumplir acorde con los nuevos lineamientos del reglamento operativo.

La guía consta de dos partes fundamentales; la primera parte relacionada con las asignaciones de funcionamiento y la segunda parte relacionada con las asignaciones de inversión. En los dos capítulos se hace referencia a los requisitos que se deben cumplir para la solicitud de recursos al Fondo, los procedimientos que se deben seguir si se requiere hacer modificaciones a los planes operativos aprobados y los formatos y

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

requisitos que se deben cumplir para la presentación de los informes de ejecución de los recursos asignados.

El Comité del FCA y su Secretaría Técnica confían en que este documento se convierta en una herramienta de apoyo para los equipos técnicos de las corporaciones que sean beneficiarias del Fondo.

## **1. ASIGNACIONES DE FUNCIONAMIENTO**

### **1.1 Aspectos básicos para la solicitud de recursos de funcionamiento al Fondo de Compensación Ambiental - FCA**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 8 del reglamento operativo del FCA, se financiarán solicitudes de funcionamiento a las Corporaciones beneficiarias y en casos excepcionales a Corporaciones distintas de las 15 de menores recursos, siempre y cuando exista:

- Déficit en la cuenta de gastos de personal a excepción de aquellos gastos orientados a incrementos en la planta de personal.
- Déficit en la cuenta de gastos generales (adquisición de bienes y servicios e impuestos).
- Déficit en la cuenta de transferencias (sentencias y conciliaciones debidamente ejecutoriadas, obligaciones pensionales, cuota de auditaje, entre otros).

De acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 7 del Acuerdo 4 “Las solicitudes presentadas por las Corporaciones para acceder a recursos del Fondo de Compensación

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Ambiental deberán tener en cuenta las disposiciones sobre austeridad y eficiencia del gasto y las disposiciones generales del Presupuesto General de la Nación”.

Acorde con lo anterior, para hacer solicitudes de asignación de recursos de funcionamiento al FCA, la Corporación deberá presentar:

- 1) Justificación de la necesidad de recursos detallando cada rubro en el que se planea gastar los recursos solicitados<sup>1</sup>
- 2) Formato F-E-GIP-09 “Solicitud de recursos de funcionamiento”
- 3) Formato F-E-GIP-10 “Plan operativo de recursos de funcionamiento”

A continuación se presentan los formatos enunciados:

**Formato F-E-GIP-09 “Solicitud de recursos de funcionamiento”**

Gastos de funcionamiento		PROYECCIÓN DE GASTOS (En pesos)	APROPIACIÓN VIGENTE (En pesos)			DEFICIT (En pesos)	SOLCITUD AL FCA (En pesos)
			APN	RENTAS PROPIAS	TOTAL		
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>1.0.1</b>	<b>Servicios personales asociados a la nómina</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Sueldos				\$ 0	\$ 0	
	Prima Técnica				\$ 0	\$ 0	
	Otros				\$ 0	\$ 0	
	Horas extras, días festivos				\$ 0	\$ 0	
	Contribuciones inherentes a la nómina				\$ 0	\$ 0	
<b>1.0.2</b>	<b>Servicios personales indirectos</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Honorarios				\$ 0	\$ 0	
	Remuneración por servicios técnicos				\$ 0	\$ 0	
<b>2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>2.0.3</b>	<b>Impuestos y Multas</b>						
<b>2.0.4</b>	<b>Adquisición de bienes y servicios</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>2.0.4.1</b>	<b>Equipos</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

<sup>1</sup> Es prioridad para el Fondo de Compensación, apoyar a las Corporaciones en el cubrimiento de sus necesidades fundamentales.

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>			 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos			
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013			Código: G-E-SIG-01

	Herramientas				\$ 0	\$ 0	
	Audiovisuales y accesorios				\$ 0	\$ 0	
	Equipo de Sistemas				\$ 0	\$ 0	
	Software				\$ 0	\$ 0	
	Equipo de Comunicaciones				\$ 0	\$ 0	
	Otro (especifique rubro)				\$ 0	\$ 0	
<b>2.0.4.2</b>	<b>Enseres y Equipos de Oficina</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Equipos y Maquinas para Oficina				\$ 0	\$ 0	
	Mobiliario y Enseres				\$ 0	\$ 0	
	Otro (especifique rubro)				\$ 0	\$ 0	
<b>2.0.4.4</b>	<b>Materiales y suministros</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Combustibles y Lubricantes				\$ 0	\$ 0	
	Dotación				\$ 0	\$ 0	
	Llantas y Accesorios				\$ 0	\$ 0	
	Materiales de Construcción				\$ 0	\$ 0	
	Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina				\$ 0	\$ 0	
	Productos de Aseo y Cafetería				\$ 0	\$ 0	
	Repuestos				\$ 0	\$ 0	
	Otro (especifique rubro)				\$ 0	\$ 0	
<b>2.0.4.5</b>	<b>Mantenimiento</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Mantenimiento de Bienes Inmuebles				\$ 0	\$ 0	
	Mantenimiento de Bienes Muebles, Equipos y Enseres				\$ 0	\$ 0	
	Mantenimiento Equipo Comunicaciones y Computación				\$ 0	\$ 0	
	Mantenimiento Equipo de Navegación y Transporte				\$ 0	\$ 0	
	Servicio de Aseo y cafetería				\$ 0	\$ 0	
	Servicio de Seguridad y Vigilancia				\$ 0	\$ 0	
	Mantenimiento de Software				\$ 0	\$ 0	
	Otro (especifique rubro)				\$ 0	\$ 0	
<b>2.0.4.6</b>	<b>Comunicaciones y transporte</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Correo				\$ 0	\$ 0	
	Servicios de Transmisión de Información				\$ 0	\$ 0	

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente          y Recursos Naturales</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>			
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos			
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013			Código: G-E-SIG-01

	Transporte				\$ 0	\$ 0	
	Otro (especifique rubro)				\$ 0	\$ 0	
<b>2.0.4.7</b>	<b>Impresos y publicaciones</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Suscripciones				\$ 0	\$ 0	
	Otros Gastos por Impresos y Publicaciones				\$ 0	\$ 0	
<b>2.0.4.8</b>	<b>Servicios públicos</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>2.0.4.9</b>	<b>Seguros</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>2.0.4.10</b>	<b>Arrendamientos</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Arrendamientos Bienes Muebles				\$ 0	\$ 0	
	Arrendamientos Bienes Inmuebles				\$ 0	\$ 0	
<b>2.0.4.11</b>	<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Viáticos y Gastos de Viaje al Exterior				\$ 0	\$ 0	
	Viáticos y Gastos de Viaje al Interior				\$ 0	\$ 0	
<b>2.0.4.21</b>	<b>Capacitación, Bienestar social y Estímulos</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Elementos y Servicios para Bienestar Social				\$ 0	\$ 0	
	Elementos y servicios para Capacitación				\$ 0	\$ 0	
	Elementos y Servicios para Estímulos				\$ 0	\$ 0	
<b>3</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Mesadas Pensionales				\$ 0	\$ 0	
	Cuota de Auditaje				\$ 0	\$ 0	
	Sentencias y Conciliaciones				\$ 0	\$ 0	
	<b>TOTAL</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

El objetivo de este formato es conocer la proyección de gastos que tiene la corporación para cada vigencia y el déficit que enfrenta, acorde con la apropiación que se encuentre vigente al momento de la convocatoria del FCA.

*Tenga en cuenta que:*

- *Este y todos los formatos relacionados en esta guía, se podrán encontrar en la página web del Ministerio [www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co). Opción “planeación y seguimiento” (del menú izquierdo), opción “Fondo de Compensación Ambiental”*

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

- *En esta imagen no se muestra la totalidad de los rubros que se encuentran registrados en el formato. El objetivo es familiarizar a las corporaciones con el mismo.*
- *La desagregación de rubros de gastos de funcionamiento que se incorporó en el formato, está acorde con la clasificación presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo que las solicitudes que se hagan deberán registrarse de conformidad con esta clasificación.*
- *En el encabezado de cada una de las columnas del formato se incluyeron comentarios a través de los cuales se explica qué tipo de información se debe registrar en cada columna. Esta característica aplica para todos los formatos incluidos en esta guía.*
- *En el formato, los campos correspondientes a subtotales y totales se encuentran protegidos, por lo tanto no podrán ser modificados por quienes diligencien la información solicitada en el mismo.*
- *Lo mismo ocurre con las columnas Total y Déficit, las cuales están formuladas para calcular automáticamente el total de la apropiación vigente y el déficit que se registra acorde con la proyección de gastos que sea reportada por la corporación.*
- *La utilización de los formatos preestablecidos por el FCA es obligatoria; las solicitudes que no sean enviadas en éstos, no serán tenidas en cuenta para asignación de recursos.*
- *Los formatos deben ser copiados de la página web del Ministerio para garantizar que se trabaje con la última versión de los mismos aprobada por el Sistema Integrado de Gestión.*

**Formato F-E-GIP-10 “Plan operativo de recursos de funcionamiento”**

Gastos de funcionamiento	Recursos solicitados al FCA (Cifras en Pesos)	Cronograma de ejecución (pagos)				Total programado (Cifras en pesos)
		Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre	
<b>1 GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>1.0.1 Servicios personales asociados a la nómina</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
Sueldos	\$ 0					\$ 0
Prima Técnica	\$ 0					\$ 0

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>						
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos						
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013					Código: G-E-SIG-01	

	Otros	\$ 0					\$ 0
	Horas extras, días festivos	\$ 0					\$ 0
	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 0					\$ 0
<b>1.0.2</b>	<b>Servicios personales indirectos</b>	<b>\$ 0</b>					
	Honorarios	\$ 0					\$ 0
	Remuneración por servicios técnicos	\$ 0					\$ 0
<b>2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 0</b>					
<b>2.0.3</b>	<b>Impuestos y Multas</b>						
<b>2.0.4</b>	<b>Adquisición de bienes y servicios</b>	<b>\$ 0</b>					
<b>2.0.4.1</b>	<b>Equipos</b>	<b>\$ 0</b>					
	Herramientas	\$ 0					\$ 0
	Audiovisuales y accesorios	\$ 0					\$ 0
	Equipo de Sistemas	\$ 0					\$ 0
	Software	\$ 0					\$ 0
	Equipo de Comunicaciones	\$ 0					\$ 0
	Otro (especifique rubro)	\$ 0					\$ 0
<b>2.0.4.2</b>	<b>Enseres y Equipos de Oficina</b>	<b>\$ 0</b>					
	Equipos y Maquinas para Oficina	\$ 0					\$ 0
	Mobiliario y Enseres	\$ 0					\$ 0
	Otro (especifique rubro)	\$ 0					\$ 0
<b>2.0.4.4</b>	<b>Materiales y suministros</b>	<b>\$ 0</b>					
	Combustibles y Lubricantes	\$ 0					\$ 0
	Dotación	\$ 0					\$ 0
	Llantas y Accesorios	\$ 0					\$ 0
	Materiales de Construcción	\$ 0					\$ 0
	Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina	\$ 0					\$ 0
	Productos de Aseo y Cafetería	\$ 0					\$ 0
	Repuestos	\$ 0					\$ 0
	Otro (especifique rubro)	\$ 0					\$ 0

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

<b>2.0.4.5</b>	<b>Mantenimiento</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Mantenimiento de Bienes Inmuebles	\$ 0					\$ 0
	Mantenimiento de Bienes Muebles, Equipos y Enseres	\$ 0					\$ 0
	Mantenimiento Equipo Comunicaciones y Computación	\$ 0					\$ 0
	Mantenimiento Equipo de Navegación y Transporte	\$ 0					\$ 0
	Servicio de Aseo y cafetería	\$ 0					\$ 0
	Servicio de Seguridad y Vigilancia	\$ 0					\$ 0
	Mantenimiento de Software	\$ 0					\$ 0
	Otro (especifique rubro)	\$ 0					\$ 0
<b>2.0.4.6</b>	<b>Comunicaciones y transporte</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Correo	\$ 0					\$ 0
	Servicios de Transmisión de Información	\$ 0					\$ 0
	Transporte	\$ 0					\$ 0
	Otro (especifique rubro)	\$ 0					\$ 0
<b>2.0.4.7</b>	<b>Impresos y publicaciones</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Suscripciones	\$ 0					\$ 0
	Otros Gastos por Impresos y Publicaciones	\$ 0					\$ 0
<b>2.0.4.8</b>	<b>Servicios públicos</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>2.0.4.9</b>	<b>Seguros</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>2.0.4.10</b>	<b>Arrendamientos</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Arrendamientos Bienes Muebles	\$ 0					\$ 0
	Arrendamientos Bienes Inmuebles	\$ 0					\$ 0
<b>2.0.4.11</b>	<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Viáticos y Gastos de Viaje al Exterior	\$ 0					\$ 0
	Viáticos y Gastos de Viaje al Interior	\$ 0					\$ 0
<b>2.0.4.21</b>	<b>Capacitación, Bienestar social y Estímulos</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Elementos y Servicios para Bienestar Social	\$ 0					\$ 0

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente y Ordenamiento del Territorio</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Ambiente y Ordenamiento del Territorio</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

	Elementos y servicios para Capacitación	\$ 0					\$ 0
	Elementos y Servicios para Estímulos	\$ 0					\$ 0
<b>3</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>\$ 0</b>					
	Mesadas Pensionales	\$ 0					\$ 0
	Cuota de Auditaje	\$ 0					\$ 0
	Sentencias y Conciliaciones	\$ 0					\$ 0
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 0</b>					

El objetivo de este formato es conocer el cronograma de ejecución, en pagos, que se planea desarrollar con los recursos que se soliciten al FCA. Se habla de cuatro cortes de información durante la vigencia: marzo, junio, septiembre y diciembre.

*Tenga en cuenta que:*

- *La columna “Recursos solicitados al FCA” se encuentra formulada de tal manera que copia automáticamente los valores registrados en la columna “Solicitud al FCA” del formato F-E-GIP-09.*
- *La información que se registre en las columnas del “Cronograma de ejecución” debe seguir la siguiente orientación:*
  - *Marzo: proyección de pagos entre enero y marzo de la vigencia*
  - *Junio: Proyección de pagos entre abril y junio de la vigencia*
  - *Septiembre: Proyección de pagos entre julio y septiembre de la vigencia*
  - *Diciembre: Proyección de pagos entre octubre y noviembre de la vigencia*
- *De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1957 de 2007 la ejecución de los recursos asignados para una vigencia deberán ser ejecutados en su totalidad durante la misma, es por esto que el cronograma propuesto no excede el mes de diciembre de cada vigencia.*
- *La columna “Total programado” se encuentra formulada y por lo tanto protegida. Cuando la fuente en esta columna sea de color rojo, indicará que hay una diferencia entre los valores proyectados y el total que se está solicitando al FCA, por lo cual se deberá hacer una revisión de las cifras registradas.*

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente y Ordenamiento del Territorio</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Ambiente y Ordenamiento del Territorio</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Dado que los recursos de funcionamiento asignados ingresan al presupuesto de cada Corporación en el rubro de transferencias, estas entidades deben adelantar ante su Consejo Directivo los trámites de traslado presupuestal a los conceptos aprobados y posteriormente deberán solicitar la aprobación del acto administrativo correspondiente ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. Paralelamente, deberán solicitar el Programa Anual de Caja (PAC) correspondiente ante la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

## 1.2 Modificaciones al Plan Operativo de Funcionamiento

En caso de requerirse una modificación a los rubros aprobados, la Corporación ejecutora deberá solicitar por escrito la respectiva autorización a la Secretaría Técnica del Fondo de Compensación Ambiental - FCA, para lo cual deberá anexar:

1. Justificación de cada uno de los cambios propuestos y las razones que los motivan, esta justificación deberá estar firmada por el Subdirector Financiero y por el Director de la Corporación.
2. Formato F-E-GIP-11 “Solicitud de modificación al plan operativo de funcionamiento”

El plan operativo de funcionamiento se puede ajustar durante el periodo programado, siempre y cuando se mantengan los valores asignados a cada concepto de gasto (gastos de personal, gastos generales y transferencias) los cuales corresponden a los cupos fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y fueron tomados como referencia para las decisiones del Comité del FCA.

Una vez sean aprobados los ajustes al plan operativo anual(POA) por parte de la Secretaría Técnica del FCA, se remitirá a la Corporación el acta de aprobación correspondiente y la Corporación, de ser necesario, deberá hacer los trámites respectivos ante el Ministerio de Hacienda para oficializar en el Presupuesto Nacional los cambios aprobados.

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

**Formato F-E-GIP-11 “Solicitud de modificación Plan operativo de recursos de funcionamiento”**

Rubro Presupuestal		Apropiación aprobada por el FCA (En pesos)	Contracréditos (En pesos)	Créditos (En pesos)	Nueva Apropiación propuesta (En pesos)
1		2	3	4	5 = 2 - 3 + 4
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>1.0.1</b>	<b>Servicios personales asociados a la nómina</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Sueldos				\$ 0
	Prima Técnica				\$ 0
	Otros ( <i>Bonificaciones, prima de vacaciones, prima navidad, prima de servicios, subsidio transporte, auxilio alimentación</i> )				\$ 0
	Horas extras, días festivos				\$ 0
	Contribuciones inherentes a la nómina				\$ 0
<b>1.0.2</b>	<b>Servicios personales indirectos</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Honorarios				\$ 0
	Remuneración por servicios técnicos				\$ 0
<b>2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>2.0.3</b>	<b>Impuestos y Multas</b>				<b>\$ 0</b>
<b>2.0.4</b>	<b>Adquisición de bienes y servicios</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
<b>2.0.4.1</b>	<b>Equipos</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Herramientas				\$ 0
	Audiovisuales y accesorios				\$ 0
	Equipo de Sistemas				\$ 0
<b>2.0.4.4</b>	<b>Materiales y suministros</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Combustibles y Lubricantes				\$ 0
	Dotación				\$ 0
	Llantas y Accesorios				\$ 0
<b>2.0.4.5</b>	<b>Mantenimiento</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Mantenimiento de Bienes Inmuebles				\$ 0
	Mantenimiento de Bienes Muebles, Equipos y Enseres				\$ 0
<b>2.0.4.11</b>	<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental y Social Integrado</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

	Viáticos y Gastos de Viaje al Exterior				\$ 0
	Viáticos y Gastos de Viaje al Interior				\$ 0
<b>2.0.4.21</b>	<b>Capacitación, Bienestar social y Estímulos</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Elementos y Servicios para Bienestar Social				\$ 0
	Elementos y servicios para Capacitación				\$ 0
	Elementos y Servicios para Estímulos				\$ 0
<b>3</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Mesadas Pensionales				\$ 0
	Cuota de Auditaje				\$ 0
	Sentencias y Conciliaciones				\$ 0
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

El objetivo de este formato es tener claridad respecto a los rubros que se afectan con una solicitud de modificación al POA aprobado por el FCA y a qué monto corresponde esta afectación.

*Tenga en cuenta que:*

- *La información que se registre en la columna “Apropiación aprobada” debe coincidir exactamente con la aprobación hecha por el Comité del FCA*
- *En la columna “contracréditos” se deben registrar los valores en que se propone disminuir la apropiación aprobada para cada uno de los rubros que se espera afectar con la solicitud.*
- *En la columna “créditos” se deben registrar los valores que se propone incrementar para cada uno de los rubros que se estén afectando.*
- *La columna “Nueva apropiación propuesta” se encuentra formulada para calcular de manera automática los saldos correspondientes con los movimientos de crédito y contracrédito que se registren en el formato.*
- *Tal como lo establece el reglamento operativo del FCA, cualquier modificación del POA debe estar aprobada mediante acta firmada por el Secretario Técnico del Fondo.*
- *“En caso de comprobarse que la Corporación beneficiada está utilizando los recursos desembolsados por el Fondo para actividades o propósitos diferentes a los*

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

*aprobados o que se hagan modificaciones del plan operativo sin surtir el procedimiento establecido en el reglamento operativo y en esta guía, se podrá ordenar el reintegro de los recursos asignados y definir las acciones administrativas y legales a que haya lugar”.*

- *Las modificaciones al POA aprobado serán viables, siempre y cuando no se estén afectando los valores globales asignados a gastos de personal, gastos generales o transferencias. El formato indicará cuando estos valores no correspondan a lo aprobado marcando el subtotal de la última columna con color amarillo, tal y como se muestra en el siguiente ejemplo:*

### ***Ejemplo de solicitud de modificación al Plan Operativo de funcionamiento***

 <b>MinAmbiente</b> Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Rubro Presupuestal	Aprobación aprobada por el FCA	Contracredito	Credito	Saldo Aprobación propuesta
1	2	3	4	5=2-3+4
<b>1 GASTOS DE PERSONAL</b>	\$ 50.000.000	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	\$ 60.000.000
1.0.1 Servicios personales asociados a la nómina	\$ 50.000.000	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	\$ 50.000.000
Sueldos	\$ 50.000.000	\$ 5.000.000		\$ 45.000.000
Prima Técnica			\$ 5.000.000	\$ 5.000.000
1.0.2 Servicios personales indirectos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Honorarios				\$ 0
Remuneración por servicios técnicos				\$ 0
<b>2 GASTOS GENERALES</b>	\$ 13.000.000	\$ 2.000.000	\$ 1.500.000	\$ 12.500.000
2.0.3 Impuestos y Multas				\$ 0
2.0.4 Adquisición de bienes y servicios	\$ 13.000.000	\$ 2.000.000	\$ 1.500.000	\$ 12.500.000
2.0.4.1 Equipos	\$ 10.000.000	\$ 2.000.000	\$ 0	\$ 8.000.000
Herramientas	\$ 10.000.000	\$ 2.000.000		\$ 8.000.000
Audiovisuales y accesorios				\$ 0
Equipo de Sistemas				\$ 0
2.0.4.2 Materiales y suministros	\$ 3.000.000	\$ 0	\$ 1.500.000	\$ 4.500.000
Combustibles y Lubricantes	\$ 3.000.000		\$ 1.500.000	\$ 4.500.000
Dotación				\$ 0
Llantas y Accesorios				\$ 0
2.0.4.3 Mantenimiento	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Mantenimiento de Bienes Inmuebles				\$ 0
Mantenimiento de Bienes Muebles, Enseres y Enseres				\$ 0
2.0.4.11 Viajes y gastos de viaje	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Viajes y Gastos de Viaje al Externo				\$ 0
Viajes y Gastos de Viaje al Interior				\$ 0
2.0.4.12 Contribuciones, Bienestar social y Estímulos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Elementos y Servicios para Bienestar Social				\$ 0
Elementos y servicios para Capacitación				\$ 0
Elementos y Servicios para Estímulos				\$ 0
<b>3 TRANSFERENCIAS</b>	\$ 500.000	\$ 0	\$ 0	\$ 500.000
Mesas Pensionales				\$ 0
Costo de Auditoría	\$ 500.000			\$ 500.000
Sentencias y Conciliaciones				\$ 0
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 63.500.000</b>	<b>\$ 7.000.000</b>	<b>\$ 6.500.000</b>	<b>\$ 63.000.000</b>

Los recursos contracreditados son de \$2 millones

Los recursos acreditados solo corresponden a \$1.5 millones

El saldo no corresponde con lo aprobado, por lo tanto la celda se torna de color amarillo

Si por situaciones no previstas de fuerza mayor se hace necesario ampliar el tiempo de ejecución del proyecto, esto se constituye en una modificación de POA y deberá ser solicitado previamente a la Secretaría Técnica de acuerdo al trámite descrito anteriormente, utilizando el formato F-E-GIP-10 “Plan operativo de recursos de funcionamiento”, indicando en el cronograma la proyección de pagos de los recursos pendientes.

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental Sostenible</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

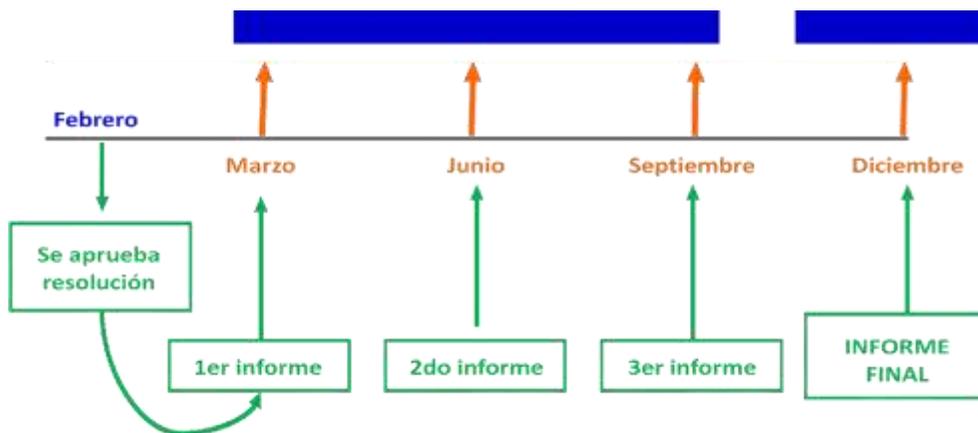
### 1.3 Informes de ejecución de los recursos de funcionamiento

El reglamento operativo del FCA establece que el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados, será efectuado a través de informes entregados por las Corporaciones beneficiarias así: informes trimestrales con corte en los meses de marzo, junio y septiembre y un informe final, con corte a diciembre,

 <b>MinAmbiente</b> Ministerio del Ambiente y Ordenamiento Territorial	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

los cuales deben dar cuenta del cumplimiento de los POA aprobados por el Comité del FCA durante la vigencia.

Si la resolución de asignación es aprobada entre los meses de enero y febrero de la vigencia, las corporaciones beneficiarias deberán presentar los informes con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre, es decir, deberán presentar 4 informes durante la vigencia.



Si la resolución de asignación es aprobada durante los meses de marzo y abril de la vigencia, las corporaciones beneficiarias deberán presentar los informes con corte a junio, septiembre y diciembre, es decir, 3 informes durante la vigencia.



En caso de haberse tramitado una modificación del cronograma de ejecución de recursos, el informe con corte a diciembre se constituirá en un informe parcial y al finalizar la ejecución proyectada se deberá enviar el informe final.

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

La Secretaría Técnica podrá realizar, de manera selectiva y/o aleatoria visitas de verificación a la ejecución de estos recursos.

Es importante que la presentación de informes se haga de manera oportuna y con una calidad tal que permita determinar claramente el estado de la ejecución de los recursos asignados.

La oportunidad y calidad en los informes que se presenten son variables que inciden en la asignación de recursos de funcionamiento para las siguientes vigencias y serán parte de los factores que se tendrán en cuenta dentro de la matriz de calificación para asignación de recursos de inversión que establece el reglamento operativo.

Para elaborar los informes de avance sobre la ejecución de los recursos de funcionamiento asignados por el FCA, se utilizará el formato F-E-GIP-12 “Ejecución de los recursos de funcionamiento” cuya información partirá del plan operativo aprobado. En este formato, la Corporación deberá reportar el avance en la ejecución de los recursos en términos de compromisos y pagos. Estos formatos deben remitirse debidamente firmados por el Subdirector Administrativo y/o Financiero y por el Director General de la Corporación.

*Para el diligenciamiento del formato F-E-GIP-12 tenga en cuenta que:*

- *Es fundamental que en el campo “Informe con corte a:” se seleccione de la lista desplegable el mes al que corresponde el informe que se va a presentar.*

INFORME CON CORTE A:

	MARZO
	JUNIO
	SEPTIEMBRE
	DICIEMBRE

- *La información que se registre en la columna “Apropiación aprobada” debe coincidir exactamente con la aprobación hecha por el Comité del FCA o con el POA aprobado por la Secretaría Técnica en caso de haberse tramitado alguna solicitud de ajustes al plan operativo.*
- *Los formatos que no incluyan las firmas del subdirector administrativo y/o financiero y del Director de la Corporación no serán tenidos en cuenta para evaluación*

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente,  Territorio y Ordenamiento  Urbano y Rural</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental Digital</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

**Formato F-E-GIP-12 Ejecución de los recursos de funcionamiento**

INFORME CON CORTE A:

EL INFORME ES:

Rubro Presupuestal		Apropiación aprobada por el FCA (En pesos)	CDP (En pesos)	COMPROMISOS (En pesos)	PAGOS (En pesos)
<b>1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
1.0.1	<b>Servicios personales asociados a la nómina</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Sueldos				
	Prima Técnica				
1.0.2	<b>Servicios personales indirectos</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Honorarios				
	Remuneración por servicios técnicos				
<b>2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
2.0.3	<b>Impuestos y Multas</b>				<b>\$ 0</b>
2.0.4	<b>Adquisición de bienes y servicios</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
2.0.4.1	<b>Equipos</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Herramientas				
	Audiovisuales y accesorios				
	Equipo de Sistemas				
2.0.4.2	<b>Enseres y Equipos de Oficina</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Equipos y Maquinas para Oficina				
	Mobiliario y Enseres				
2.0.4.4	<b>Materiales y suministros</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

	Combustibles y Lubricantes				
	Dotación				
	Llantas y Accesorios				
<b>2.0.4.6</b>	<b>Comunicaciones y transporte</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Correo				
	Servicios de Transmisión de Información				
	Transporte				
	Otro (especifique rubro)				
<b>2.0.4.7</b>	<b>Impresos y publicaciones</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	Suscripciones				
	Otros Gastos por Impresos y Publicaciones				
<b>2.0.4.8</b>	<b>Servicios públicos</b>	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>3</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>
	Mesadas Pensionales				
	Cuota de Auditaje				
	Sentencias y Conciliaciones				
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>	<b>\$ 0</b>

\_\_\_\_\_  
Firma del Subdirector(a) administrativo y/o financiero

\_\_\_\_\_  
Firma del Director(a) de la Corporación

## 2. ASIGNACIONES DE INVERSIÓN

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Marco Ambiental de Desarrollo Sectorial Integrado</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

## 2.1. Aspectos básicos para la formulación de proyectos de inversión

Los recursos de inversión serán asignados a través de proyectos presentados por las Corporaciones beneficiarias, previa convocatoria hecha por la Secretaría Técnica del FCA<sup>2</sup>, los cuales deberán ser evaluados y viabilizados con el apoyo de las áreas técnicas del Ministerio y aprobados por el Comité del Fondo en concordancia con los recursos disponibles y los criterios establecidos en el reglamento operativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Acuerdo 4 de 2010 los proyectos que se presenten para financiación del FCA deberán estar enmarcados dentro de las políticas, planes y programas de desarrollo sectorial y apuntar al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) vigente y deben guardar coherencia con el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) y contribuir al cumplimiento de las metas del Plan de Acción de cada Corporación.

En el proceso de asignación de los recursos por parte del Comité, se tendrán en cuenta, entre otros, a:

- Proyectos con aportes y contrapartidas locales, regionales y/o nacionales.
- Proyectos en los que haya participación institucional, privada y/o comunitaria.
- Proyectos orientados al fortalecimiento de la Corporación como autoridad ambiental de la región.
- Proyectos que tengan por objeto la solución de problemas ambientales compartidos por dos o más Corporaciones.
- Proyectos que contribuyan al cumplimiento de metas de prioridad de Gobierno.

Los proyectos que sean presentados al FCA en el marco de las convocatorias que se hagan, deberán ser formulados acorde con la metodología de marco lógico<sup>3</sup>, la cual contempla dos etapas:

<sup>2</sup> Artículo 5, numeral 2 del acuerdo 4 de 2010

<sup>3</sup> La metodología de Marco Lógico es exigida por el Departamento Nacional de Planeación para el registro de los proyectos en el BPIN. Dado que los proyectos del FCA hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se debe cumplir este requisito.

 MinAmbiente Ministerio del Ambiente, Turismo y Planificación Urbana	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 MADSIG Módulo de Asesoría y Seguimiento
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

- A. Identificación y
- B. Programación o formulación.

#### *A. Identificación:*

En esta etapa se elaboran el árbol de problemas y el árbol de objetivos, los cuales se constituyen en la base metodológica para la definición de los alcances y las acciones concretas a desarrollar con la ejecución del proyecto.

Para el desarrollo de esta etapa se requiere seguir tres pasos: elaboración del árbol de problemas, elaboración del árbol de objetivos y priorización.

#### *A.1. Elaboración del árbol de problemas*

“El árbol de problemas es una técnica que se emplea para identificar una situación negativa (problema central), la cual se intenta solucionar mediante la intervención del proyecto utilizando una relación de tipo causa-efecto”<sup>4</sup>

En el árbol del problema se identifica el problema central con sus causas y efectos (figura 1).

En primera instancia se debe identificar el problema central que se pretende resolver con la ejecución del proyecto, el cual se constituye en el tronco del árbol de problemas.

Para determinar las causas y los efectos de este problema, se puede utilizar la lluvia de ideas. Esta técnica consiste en hacer un listado de todas las posibles causas que estén originando el problema identificado y los efectos que el mismo esté generando. Con base en el listado que se obtenga, se deberán agrupar y jerarquizar cada uno de sus componentes bajo una interrelación causa-efecto.

<sup>4</sup>

<http://www.mitecnologico.com/Main/PlanteamientoProblemaDefinicionArbolDelProblema>

 MinAmbiente Ministerio del Ambiente y Ordenación del Territorio	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 MADSIG Módulo de Análisis de Situación y Gestión
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Las causas explican el origen del problema. Para ello conviene responder a la siguiente pregunta: ¿Cuáles son los hechos, situaciones o factores que generan el problema central? Es importante que las causas sean las suficientes y necesarias para explicar el problema.

Estas se ubican en la parte inferior del problema o tronco. En particular, es muy importante definir las causas primarias o directas (primer nivel) que están originando el problema. De estas se pueden derivar otras causas (de segundo nivel) y así sucesivamente. Mientras más raíces se puedan detectar en el árbol, más cerca se estará de las posibles soluciones para superar el problema identificado.

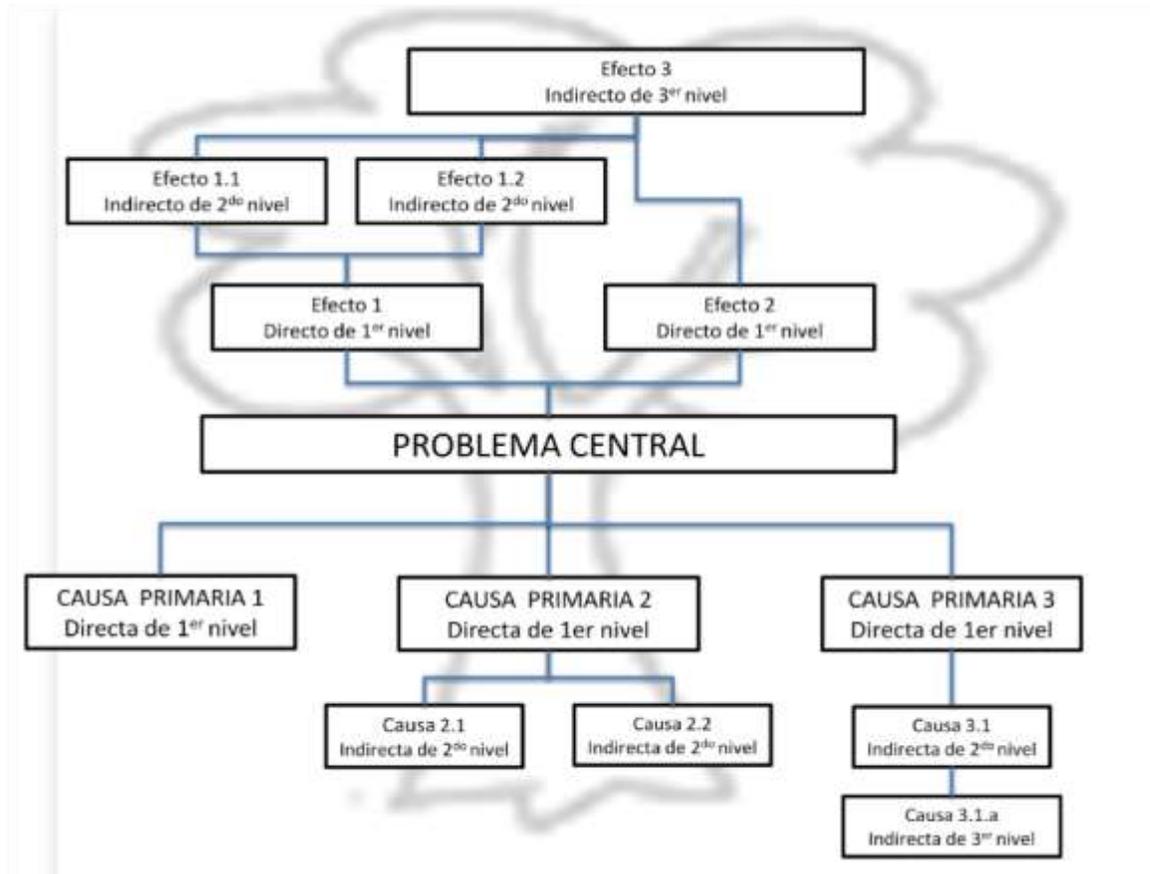
Los efectos son hechos o situaciones que se derivan del problema. Una adecuada identificación de los efectos permite ratificar o validar la relevancia del mismo.

Una vez identificado el problema central se grafican los efectos hacia la parte superior del tronco o problema identificado, algunos de los cuales podrán estar encadenados y/o dar origen a otros efectos, para ello hay que seguir un orden causal ascendente. Esto quiere decir que el efecto de primer nivel, provoca diferentes efectos de segundo nivel e inclusive de tercer nivel.

La Figura 1 muestra gráficamente la estructuración del árbol del problema, y el ejemplo 1 muestra su aplicación. Esta estructura deberá ser parte integral de la formulación de los proyectos que se presenten al FCA.

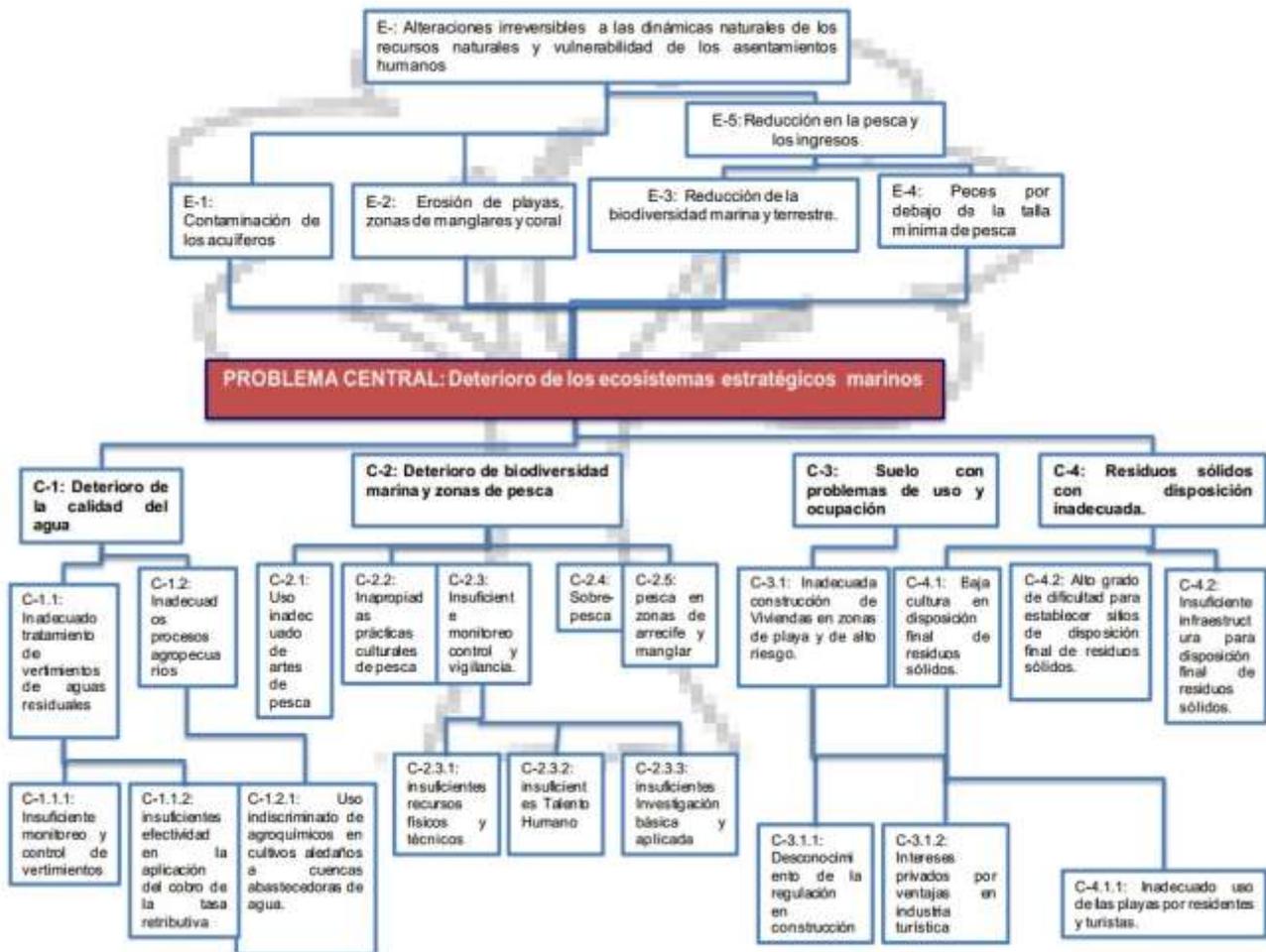
### **Figura 1. Estructura del árbol de problemas**

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01



**Figura 2. Ejemplo 1** Árbol de problemas

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01



## A.2. Definición del árbol de objetivos

Los objetivos están relacionados con el problema o necesidad previamente identificados y definen qué se pretende lograr o hasta dónde llegar con el proyecto, para dar solución total o parcial de la problemática identificada.

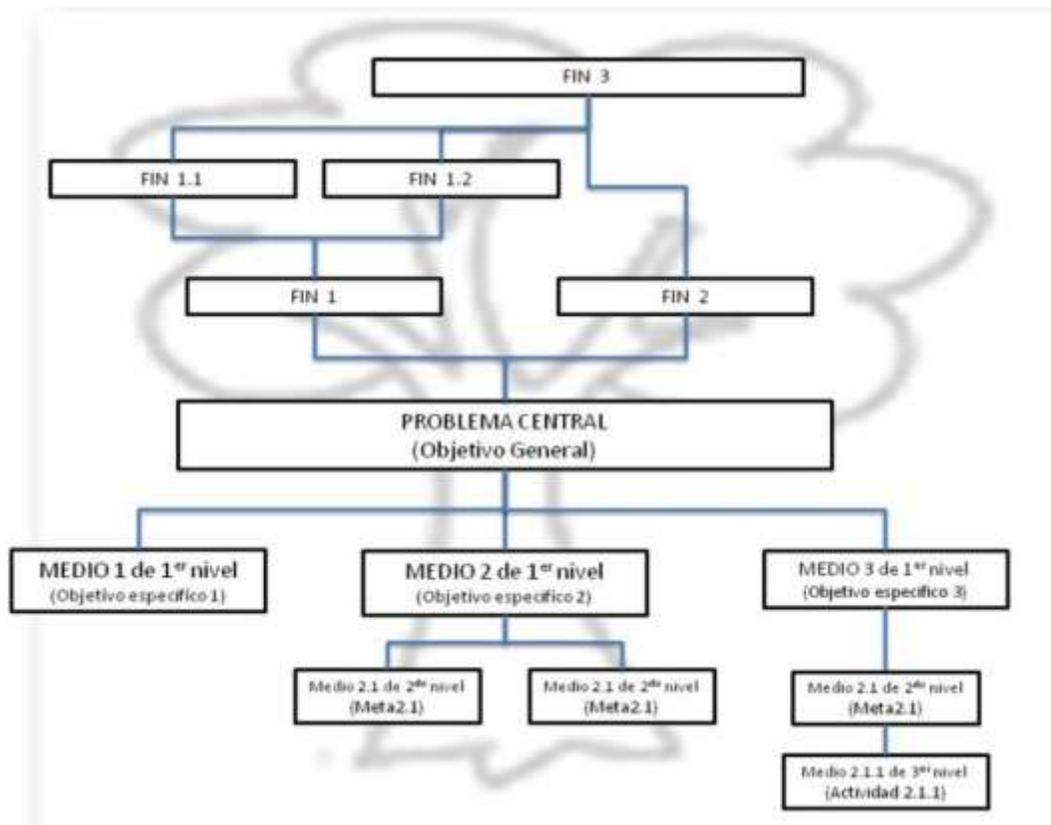
Una manera sencilla de definir los objetivos es, cambiar todas las condiciones negativas del “árbol de problemas” a condiciones positivas. Al hacer esto, todas las que eran causas en el árbol de problemas se transforman en medios o instrumentos para resolver el

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

problema, los que eran efectos se transforman en fines y lo que era el problema central se convierte en el objetivo o propósito general del proyecto.

Como producto de éste ejercicio resulta el árbol de objetivos o árbol de medios y fines, la figura 3 muestra gráficamente el esquema de árbol de objetivos.

**Figura 3. Esquema del árbol de objetivos**

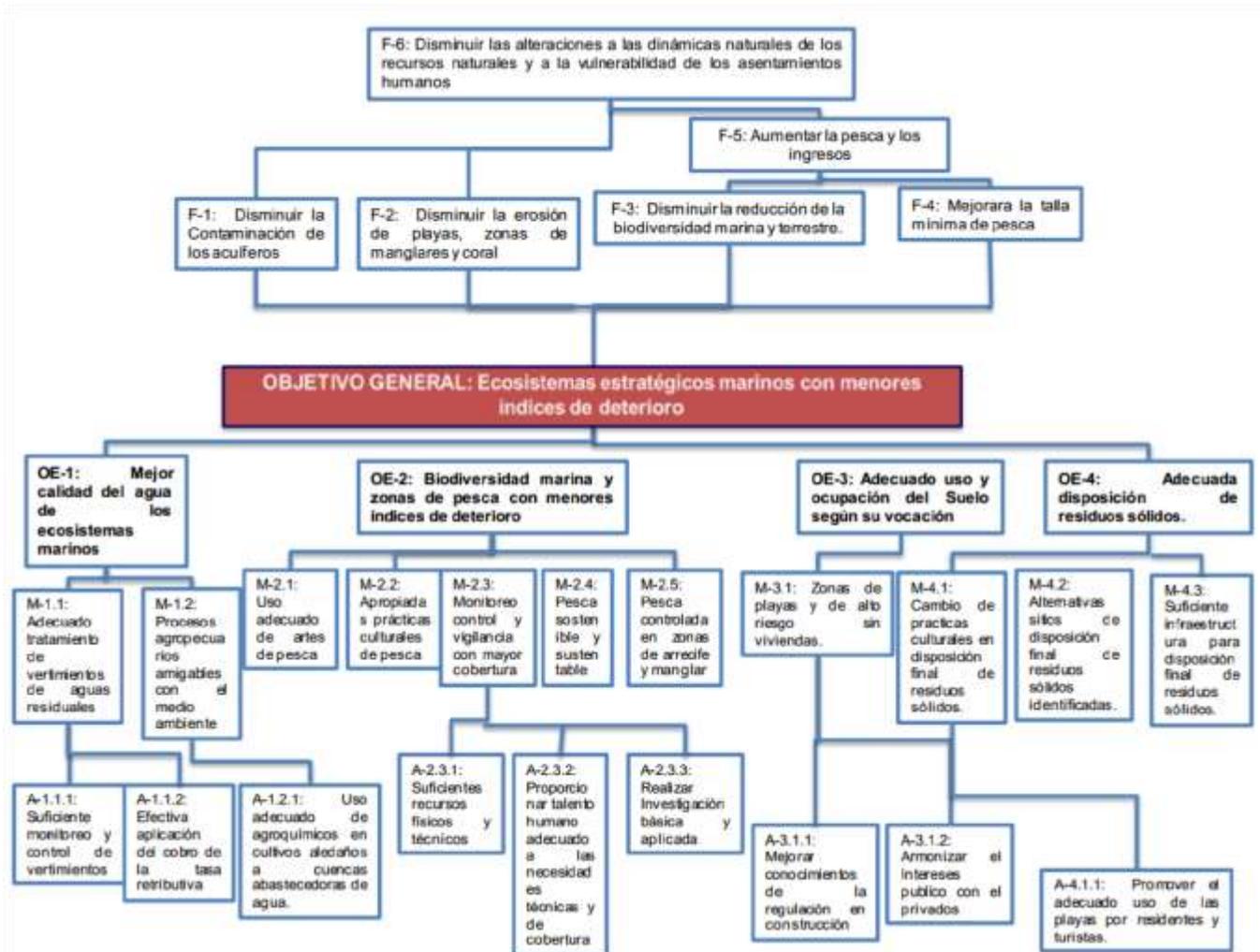


El primer nivel de las causas identificadas en el árbol de problemas, al pasarlo a condiciones positivas, se constituye en los objetivos específicos del proyecto; el segundo nivel de estas corresponderá a las metas del proyecto y los niveles subsecuentes a las actividades. La figura 4 presenta un ejemplo aplicado del árbol de objetivos.

 <b>MinAmbiente</b> Ministerio del Ambiente y Espacios Recreativos	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

**Figura 4. Ejemplo 2 Árbol de objetivos**

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01



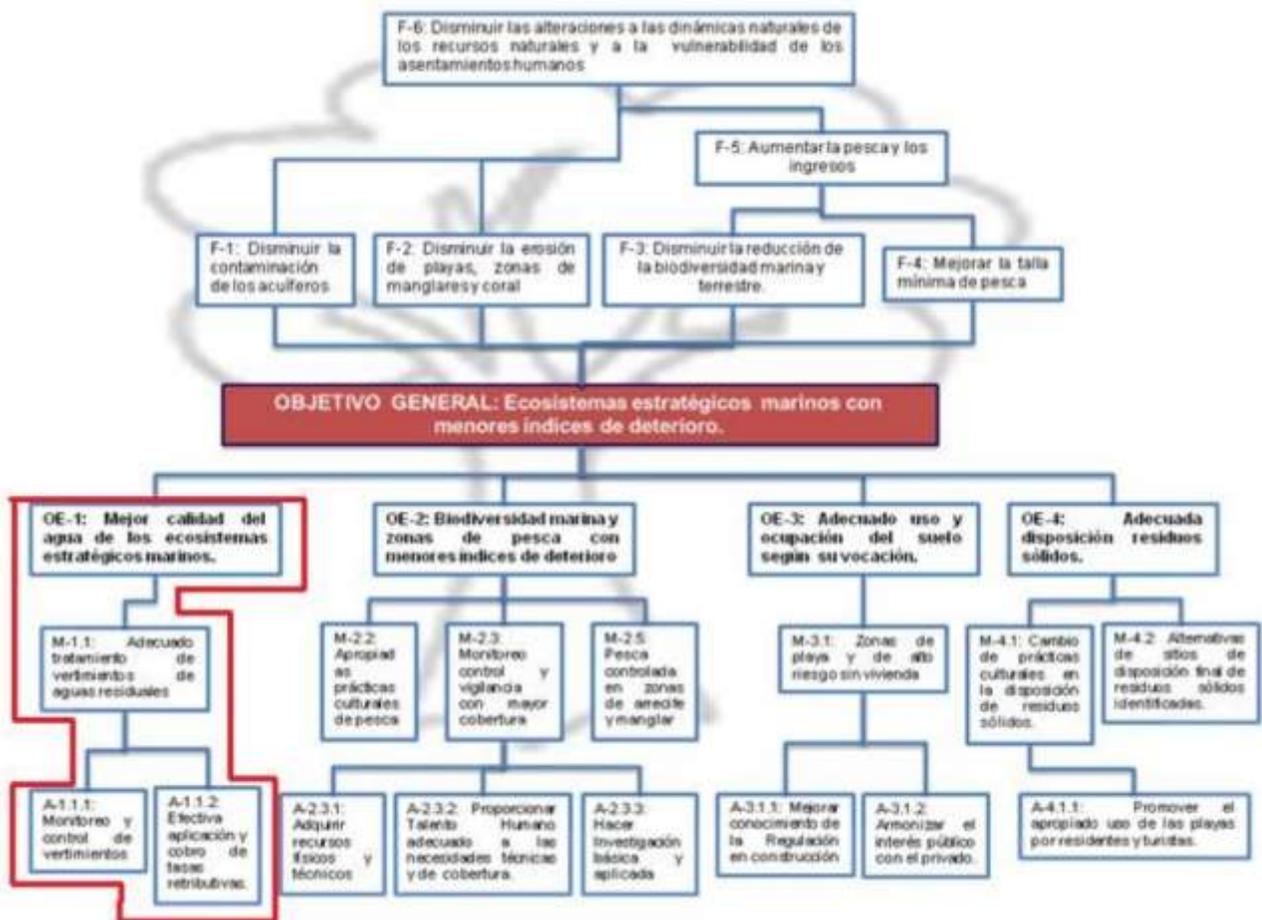
### A.3. Priorización

A partir del árbol de objetivos que se construyó, se deben analizar y seleccionar los objetivos específicos sobre los cuales la entidad está en capacidad de desarrollar acciones y de destinar recursos (financieros y humanos) para resolver el problema identificado o contribuir a la solución del mismo.

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

A continuación se muestra un ejemplo de priorización:

**Figura 5. Ejemplo 3 Priorización árbol de objetivos**



En el gráfico se señalan los objetivos del árbol que corresponden a las funciones de la entidad, las no señaladas son funciones o competencias de otras instituciones, como

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental y Desarrollo Sostenible</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

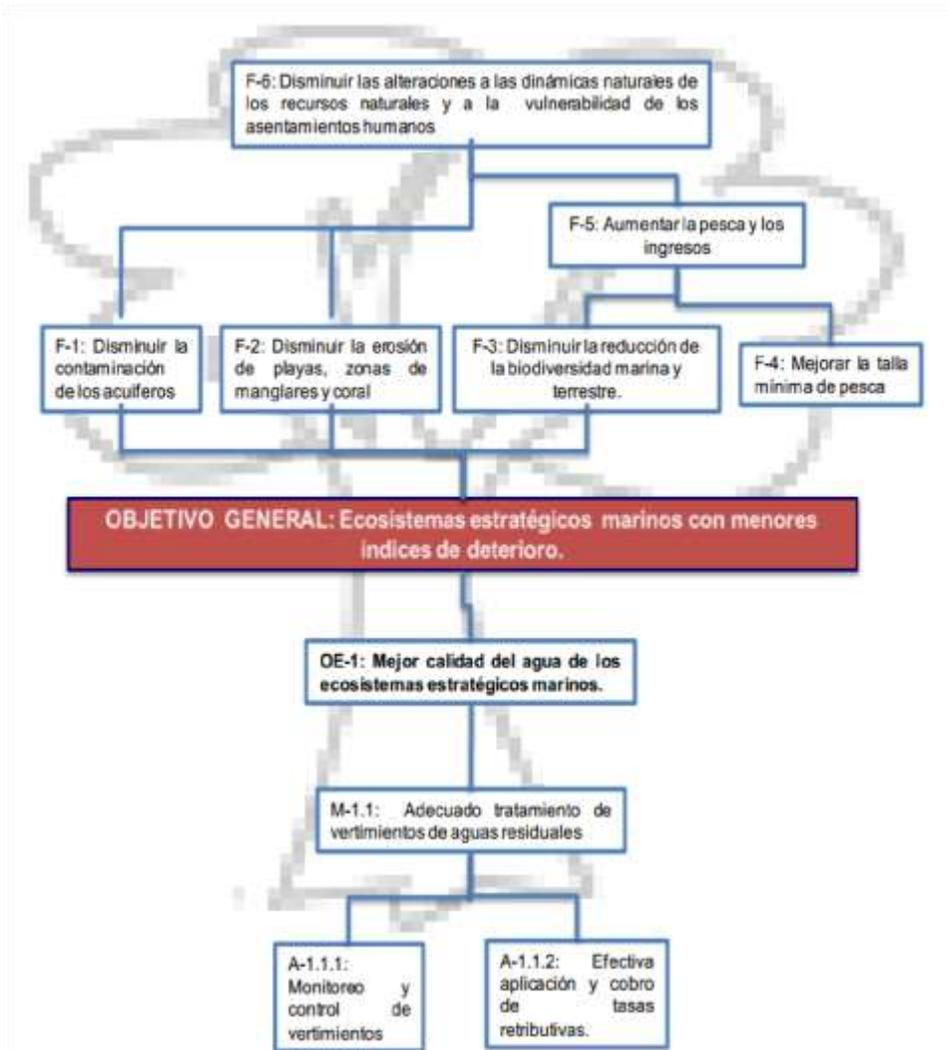
por ejemplo el Ministerio de Agricultura se encarga del tema agropecuario y el Municipio de las inversiones en infraestructura en el sitio de disposición final de residuos sólidos.

Es necesario evaluar sobre los temas seleccionados, los antecedentes que existen en la ejecución del proyecto, actividades que pueden ser prerrequisito de otras, los tiempos de ejecución y posibilidad de recursos.

Los objetivos que no se identifiquen como prioritarios en este ejercicio, se pueden constituir en las alternativas de solución que exige la Metodología General Ajustada del Departamento Nacional de Planeación - DNP a la hora de registrar un proyecto en su sistema.

#### **Figura 6. Ejemplo 4 Árbol de Objetivos Priorizado**

 <b>MinAmbiente</b> Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01



### B. Programación o formulación

En esta etapa se precisan: el objetivo general, los objetivos específicos, las metas, actividades, indicadores, presupuestos y cronograma de ejecución del proyecto acorde con los resultados de la etapa anterior.

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Esta etapa corresponde a la formulación del proyecto que será presentado al FCA y debe hacerse siguiendo la estructura descrita a continuación, la cual se encuentra armonizada con los requerimientos de formulación de proyectos que contempla el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

### *B.1 Nombre del proyecto:*

Para efectos de presentación del proyecto al FCA, el nombre es la primera referencia que se debe hacer, sin embargo dentro de la metodología de formulación de proyectos que se está sugiriendo, el nombre del proyecto debe ser el último paso de la formulación, una vez que se ha identificado la mejor alternativa y su alcance.

El nombre debe responder a tres interrogantes:

- ¿Qué se va a hacer? (proceso)
- ¿Sobre qué se va hacer la acción? (objeto)
- ¿Dónde? (localización)

**Proceso: Conservar**

**Objeto: Ecosistemas estratégicos marinos**

**Localización: Jurisdicción de Coralina**

**NOMBRE: Conservar los ecosistemas estratégicos marinos en la jurisdicción de Coralina**

Por lo tanto, debe reflejar el resultado esperado con la ejecución del proyecto. Se recomiendan nombres cortos y concretos que den una idea clara acerca de la temática y alcance del proyecto.

### ***¡IMPORTANTE!***

*El nombre que se referencia en el documento de proyecto que se presente al FCA debe coincidir exactamente con el que se registre en el banco de proyectos del DNP.*

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

### *B.2 Coherencia del proyecto frente a:*

a) Plan Nacional de Desarrollo (PND)

En esta parte se debe mencionar a qué meta(s) específica(s) del PND (metas que le corresponde cumplir al sector) apunta el proyecto.

b) Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR

Hace referencia a la línea estratégica dentro del cual se encuentra enmarcado el proyecto a formular. (Si el PGAR no está estructurado en líneas estratégicas, relacione los programas o subprogramas con los cuales se relaciona la temática del proyecto).

c) Plan de Acción de la Corporación

Relacione el nombre del programa del Plan de Acción dentro del cual se encuentra enmarcado el proyecto.

### *B.3 Problemática*

Se refiere a la descripción clara y concreta del problema o tema que se pretende resolver a través de la ejecución del proyecto. En este aparte se debe incluir el “árbol del problema” sobre el cual se trabajó para la definición del proyecto y hacer una descripción de la problemática identificada a través de este ejercicio.

### *B.4 Antecedentes*

Para la evaluación técnica del proyecto presentado, es prioritario conocer qué tipo de acciones e inversiones se han desarrollado anteriormente en relación con la temática del proyecto y cuáles han sido sus resultados. Esta información ofrece claridad respecto a si la propuesta de nuevas acciones que se hace con el proyecto puede contribuir o no a la solución del problema inicialmente identificado.

Es muy importante que se haga referencia a proyectos similares que se han ejecutado con anterioridad y establecer cuáles fueron sus resultados, las inversiones hechas y en qué medida contribuyeron a la solución del problema.

 	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

### *B.5 Justificación*

Aquí se deben relacionar las razones por las cuales es importante para la entidad y para la región, la ejecución del proyecto. Responde a la pregunta: ¿Por qué es importante y necesario desarrollar el proyecto teniendo en cuenta los antecedentes que existen?

### *B.6 Localización*

Corresponde a la identificación del departamento, municipio, microcuenca, cuenca, vereda o localidad donde se van a ejecutar las metas propuestas para el proyecto. Para casos específicos como reforestación, desarrollo de obras biomecánicas, ordenamiento de cuencas, entre otros, es indispensable georreferenciar las áreas que serán intervenidas.

### *B.7 Población beneficiada*

Se debe identificar el tipo de población que se verá beneficiada con el proyecto, ya sea directa o indirectamente, además es necesario hacer referencia a sus características sociales, económicas y culturales.

Es importante aclarar que, la Metodología General Ajustada del Departamento Nacional de Planeación - DNP, solicita por un lado la caracterización demográfica y localización del problema y por otro la caracterización demográfica y localización de la población objetivo del proyecto, lo que se puede entender así:

El problema puede estar identificado sobre una zona y afectando a una población X, sin embargo en la mayoría de los casos la ejecución del proyecto no podrá estar enfocada a solucionar todo el problema; en consecuencia se debe focalizar la inversión sobre una zona y población identificadas, a la hora de seleccionar la población objetivo del proyecto. Esto significa que la zona y población objetivo serán menores o iguales que las del problema, pero en ningún caso serán mayores que las definidas en la descripción del problema.

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

### *B.8 Duración*

En concordancia con el ejercicio de definición del “árbol de problemas” y del “árbol de objetivos” se debe hacer una estimación de la duración total (años) del proyecto para resolver el problema identificado.

Acorde con la priorización se hizo y con los resultados que se espera tener durante la vigencia para la cual se están solicitando recursos al FCA, se debe establecer el tiempo (meses) de ejecución del proyecto.

Si bien la solución de un problema implica inversiones para varios años, la aprobación de financiación anual del FCA dependerá de que la Corporación sea beneficiaria, el orden de prioridad que defina la Corporación y la calidad del proyecto que se presente.

### *B.9 Objetivos*

Los objetivos están relacionados con el problema previamente identificado y definen qué se pretende lograr o hasta dónde llegar con el proyecto para dar una solución total o parcial de la problemática identificada.

La construcción de los objetivos del proyecto se debe hacer con base en la construcción del “árbol de objetivos” y en la priorización que se definió en la etapa de identificación, por lo que es necesario que se incluyan en este aparte los dos esquemas.

Los objetivos se deben establecer de la forma más concreta y sencilla posible. Recuerde que el objetivo general corresponde al tronco del árbol de objetivos y los objetivos específicos a los objetivos de primer nivel dentro de este árbol, tal como se mostró en la figura 5.

#### a) Objetivo General

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Hace referencia a la finalidad del proyecto como un todo, se deriva directamente del problema central identificado en el árbol de problemas y corresponde a la solución de dicho problema. Responde a la pregunta:

¿Qué se busca con la ejecución del proyecto? y define claramente hasta donde se llega en la solución del problema o necesidad.

#### b) Objetivos específicos

Los objetivos específicos son aquellos propósitos parciales que contribuyen al logro del objetivo general. Los objetivos que se deben relacionar en el proyecto corresponden a los definidos en el ejercicio de priorización que se desarrolló tomando como base el árbol de objetivos.

### *B.10 Metas o productos*

Para efectos de esta guía, en el marco de la formulación de proyectos, se entenderán como sinónimos las palabras meta y producto. Esto se hace con el fin de encontrar un lenguaje común frente a los requerimientos para la formulación de proyectos. Las metas deben hacer referencia a la dimensión cuantitativa de los productos que se espera alcanzar con la realización del proyecto. Responde a la pregunta ¿Qué entregará el proyecto?

Para la formulación de los productos que espera generar con el proyecto, se deben tener en cuenta las metas del árbol de objetivos (medios de segundo nivel - Figura 3) y deben cumplir con las siguientes características:

- a) Una unidad de medida claramente definida.
- b) Una cantidad propuesta a cumplir en un periodo de tiempo y sobre la cual se hará el seguimiento, lo que permitirá evaluar los avances y logros del proyecto en cualquier momento de su ejecución o posteriormente a ella.

### *B.11 Actividades y costos*

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental de Recursos Acuáticos</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Las actividades son el conjunto de acciones necesarias para lograr una meta, o producto. Para la formulación de las actividades se deben tener en cuenta los medios de tercer nivel del “árbol de objetivos” (figura 5) y deben reflejar la agregación de tareas específicas necesarias para su cumplimiento.

Cada una de las actividades que se relacionen en este aparte del documento, deberá estar acompañada con una breve descripción de la estrategia o metodología con la cual se espera lograr el resultado esperado para cada una de ellas.

Es importante que no se confunda el concepto de actividades con el de tareas. Las tareas son el conjunto de acciones de carácter administrativo, necesarias para lograr el desarrollo de una actividad, adicionalmente permiten valorar el costo de cada una de las actividades del proyecto.

Recuerde que tareas como contratación, convenios, transporte, viáticos, compra de herramienta, etc. no deben ser relacionados como actividades dentro del proyecto.

El siguiente es un ejemplo de diferenciación entre actividades y tareas:

## EJEMPLO 6

### IDENTIFICACIÓN DE METAS (productos) Y ACTIVIDADES

**OBJETIVO GENERAL:**

Ecosistemas estratégicos marinos con menores índices de deterioro.

**OBJETIVO ESPECIFICO 1:**

Mejor calidad del agua de los ecosistemas estratégicos marinos.

**META (producto) 1.1:**

Adecuado tratamiento de vertimientos de aguas residuales.

**ACTIVIDADES Y TAREAS:**

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

**ACTIVIDAD 1.1.1 Monitoreo y control de vertimientos**

Tarea 1.1.1.1 Contratación de profesionales

Tarea 1.1.1.2 Contratación de materiales e insumos

**ACTIVIDAD 1.1. 2 Efectiva aplicación y cobro de la tasa retributiva**

Tarea 1.1.2.1 Contratación de profesional

Tarea 1.1.2.2 Contratación de técnicos de campo

Tarea 1.1.2.3 Contratación compra de equipos

Con base en las tareas identificadas para cada actividad se deben establecer los costos y sus fuentes de financiación. Con esta información se configura el presupuesto requerido para la ejecución del proyecto. Cada una de las actividades que se programen debe tener un indicador de gestión de acuerdo a lo definido en el punto de indicadores.

**¡IMPORTANTE!** Las actividades que se programen deben ser idénticas en todos los formatos de POA que se presentan con el proyecto.

Los costos deberán guardar coherencia con los precios promedio de mercado de la región.

En este capítulo del proyecto se debe presentar el formato POA - 1 “Objetivos, metas y actividades” el cual se presenta a continuación.

### **Formato POA – 1 OBJETIVOS, METAS Y ACTIVIDADES**

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>						
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos						
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013						Código: G-E-SIG-01

OBJETIVOS METAS Y ACTIVIDADES												
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	No Meta	METAS - PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	No Actividad	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	COSTO TOTAL ACTIVIDAD (En pesos)	COSTO TOTAL META (En pesos)	LOCALIZACION META
1.1.2	Actividad 1.1.2											
1.2	Meta 1.2					1.2.1	Actividad 1.2.1			\$ 0		
						1.2.2	Actividad 1.2.2					
Objetivo Especifico 2	2.1	Meta 2.1				2.1.1	Actividad 2.1.1				\$ 0	
						2.1.2	Actividad 2.1.2					
	2.2	Meta 2.2					2.2.1	Actividad 2.2.1			\$ 0	
							2.2.2	Actividad 2.2.2				
										\$ 0	\$ 0	

EJEMPLO FORMATO OBJETIVOS METAS Y ACTIVIDADES													
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	No Meta	METAS - PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	No Actividad	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	COSTO TOTAL ACTIVIDAD (En pesos)	COSTO TOTAL META (En pesos)	LOCALIZACION META	
													Mejor calidad del agua de los ecosistemas estratégicos marinos.
1.1.2	Efectiva aplicación y cobro de tasas retributivas	% de facturas cobradas y pagadas	1.000	\$ 650.000	\$ 650.000.000								
1.2	Meta 1.2					1.2.1	Actividad 1.2.1				\$ 0		
						1.2.2	Actividad 1.2.2						
Objetivo Especifico 2	2.1	Meta 2.1				2.1.1	Actividad 2.1.1				\$ 0		
						2.1.2	Actividad 2.1.2						
	2.2	Meta 2.2					2.2.1	Actividad 2.2.1				\$ 0	
							2.2.2	Actividad 2.2.2					
										\$ 730.000.000	\$ 0		

 MinAmbiente Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 MADSIG Módulo de Asesoría y Seguimiento
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

### *B.12 Indicadores*

Un indicador es una herramienta cuantitativa, verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance en el cumplimiento de los productos y actividades propuestas.

Dado que los proyectos financiados con recursos del Fondo de Compensación Ambiental están articulados metodológicamente con los sistemas de información del banco de proyectos definido por el DNP, es necesario que el proyecto cuente con indicadores de producto (asociados a las metas) e indicadores de gestión (asociados a las actividades).

**Indicadores de producto:** Cuantifican los bienes y servicios producidos a partir de una determinada intervención. Este tipo de indicador está orientado a medir los productos o metas del proyecto por lo cual se debe definir un indicador de producto por cada meta propuesta y debe guardar coherencia con la unidad de medida que se definió en el formato ID-01 “Identificación del plan operativo”.

**Indicadores de gestión:** Miden el avance en la ejecución de las acciones realizadas durante la etapa de implementación, que son previas para la generación de los productos esperados. Este tipo de indicador está orientado a medir las actividades del proyecto, se debe generar un indicador por actividad y cada indicador debe guardar coherencia con la unidad de medida definida en el formato POA-1 “Objetivos, metas y actividades”.

Adicionalmente, se requiere que el proyecto cuente con indicadores de impacto o efecto que midan los cambios resultantes en los ecosistemas intervenidos y/o en el bienestar de la población objetivo del proyecto como consecuencia de las inversiones y los productos alcanzados con la gestión en la temática asociada al proyecto.

Este tipo de indicadores deberán tener:

- Unidad de medida
- Fórmula de cálculo
- Línea base
- Resultado esperado

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

- Tiempo proyectado para el logro del resultado
- Descripción del indicador y su alcance

Los indicadores de efecto o impacto están orientados a medir el objetivo general del proyecto y su medición y resultados se tendrán en cuenta para futuras financiaciones por parte del Fondo.

Los indicadores que se identifiquen para el proyecto deben estar relacionados en el formato POA - 2 “Definición y cuantificación de indicadores” y los indicadores de efecto deben estar reflejados como parte integral del documento del proyecto.

A continuación se presenta el formato POA - 2 “Definición y cuantificación de indicadores” el cual incluye un ejemplo con el cual se busca brindar orientación respecto a la información que se debe registrar en él.

### Formato POA - 2 DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE INDICADORES

DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE INDICADORES												
No Meta	Municipio	CÓDIGO BIS (Banco de indicadoresSectoriales)	INDICADORES	META DEL	PONDERACION	LOCALIZACIÓN	No Actividad	ACTIVIDADES	CÓDIGO BIS (Banco de indicadoresSectoriales)	INDICADORES	META DEL	PONDERACION
			DE PRODUCTO	INDICADOR		GEOGRÁFICA		DE GESTIÓN		INDICADOR		
1.1	Meta 1.1	P.1.1	Vertimientos monitoreados y conceptuados	0				Actividad			0	
								1.1.1				
1.2	Meta 1.2	P.1.2	Indicador P. 1.2	0				Actividad			0	
								1.2.1				
								Actividad			0	
								1.2.2			0	

EJEMPLO FORMATO DEFINICIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE INDICADORES												
No Meta	Municipio	CÓDIGO BIS (Banco de indicadoresSectoriales)	INDICADORES	META DEL	PONDERACION	LOCALIZACIÓN	No Actividad	ACTIVIDADES	CÓDIGO BIS (Banco de indicadoresSectoriales)	INDICADORES	META DEL	PONDERACION
			DE PRODUCTO	INDICADOR		GEOGRÁFICA		DE GESTIÓN		INDICADOR		

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

1.1	Adecuado tratamiento de vertimientos de aguas residuales	P.1.1	Vertimientos monitoreados y conceptuados	20	30%	San Andrés, Providencia y Santa Catalina	1.1.1	Monitoreo y control de vertimientos		No de Muestreo y análisis realizados	20	15%
							1.1.2	Efectiva aplicación y cobro de tasas retributivas		% de facturas cobradas y pagadas	1.000	20%

Para cada meta programada se debe definir un indicador de producto con su correspondiente valor esperado (información que debe guardar coherencia con la información registrada en los diferentes formatos del POA) y se debe definir la ubicación geográfica donde se localizarán los productos entregados por el proyecto.

Cada indicador de producto debe tener un peso relativo (ponderación) frente al total de indicadores de producto que se están programando para el proyecto, de manera que la suma de todos los pesos asignados a los indicadores de producto sea igual a 100%.

El peso que se asigne a cada indicador puede obedecer a un criterio técnico en el cual se determina qué meta tiene mayor representatividad o relevancia frente a los objetivos propuestos; el otro criterio que se puede aplicar es de carácter económico, en donde se define qué actividad tiene mayor costo frente al proyecto. La escogencia de estos criterios es responsabilidad de cada formulador de proyecto.

De igual manera, es necesario definir un indicador de gestión para cada actividad del proyecto al cual se le debe asignar un valor esperado (información que requiere guardar coherencia con la información registrada en los diferentes formatos del POA); adicionalmente, para cada uno de estos indicadores se debe definir el peso relativo (ponderación) frente al total de indicadores de gestión según su nivel de importancia para el proyecto, teniendo en cuenta los mismos criterios que para los indicadores de producto.

Los indicadores definidos para medir el avance en el cumplimiento de las metas y actividades del POA, deben estar incluidos en el Banco de Indicadores Sectoriales (BIS) del DNP; si los indicadores requeridos no existen en el BIS, se debe diligenciar el formato SI-01 “Solicitud de creación nuevo indicador en el BIS” y anexarlo al proyecto. A continuación se hace breve referencia de la información que debe contener este formato:

#### Formato SI-01 “Solicitud de creación nuevo indicador en el BIS”

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Nombre	Descripción	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Variables contenidas en la fórmula	Periodicidad de medición	Tipología
Debe ser claro, corto, conciso y auto-explicativo.	Identifica los principales aspectos por los cuales se definió el indicador, qué se va a medir y porqué es importante medirlo	Corresponde al parámetro de referencia para determinar las magnitudes de medición del indicador	Descripción de los cálculos necesarios para obtener un valor cuantitativo del indicador	Se detalla la información de cada una de las variables incluidas en la fórmula del indicador. Incluye nombre de la variable, una breve descripción, la fuente de información (primaria o secundaria).	Frecuencia con la cual se recolecta la información de avances y a partir de la cual se realiza su análisis	Defina si los indicadores son de producto o gestión

### *B.13 Beneficios del proyecto*

Hace referencia a todas las posibles consecuencias positivas que se puedan tener en el corto, mediano y largo plazo con la ejecución del proyecto. Aquí se deben tener en cuenta beneficios de tipo social, económico, ambiental, etc. Estos beneficios pueden ser cuantitativos (es decir que pueden ser medidos) o cualitativos.

Una forma de identificar y cuantificar beneficios se puede relacionar con las bondades del proyecto para evitar o ahorrar costos. Por ejemplo, un proyecto relacionado con la prevención y mitigación de riesgos tiene el beneficio de evitar o disminuir los costos derivados de una tragedia, costos que se pueden cuantificar en términos de pérdidas agropecuarias, pérdidas en bienes materiales, e incluso, de vidas humanas.

El cálculo de los posibles beneficios del proyecto es una de las variables exigidas por el DNP para el registro de los proyectos en su sistema de información.

### *B.14 Sostenibilidad del proyecto*

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

En esta sección se deben indicar de manera clara los elementos que garantizan la sostenibilidad del proyecto en el mediano y largo plazo.

Por ejemplo, en proyectos de reforestación que requieren de mantenimiento en varios años posteriores al establecimiento, es importante que se describan las estrategias que empleará la Corporación para garantizar el desarrollo de estas actividades, aún sin contar con recursos del FCA.

La sostenibilidad del proyecto y el desarrollo de sus diferentes etapas, no puede estar supeditada a los aportes del Fondo de Compensación Ambiental.

### *B.15 Documentación anexa*

Para los casos en que sea necesario, deberán anexarse diseños, planos, cartografías u otra información relevante para la toma de decisiones referente a la asignación de recursos.

## **2.2. El Plan operativo (POA) de los recursos de inversión**

El plan operativo es una herramienta que ayuda a optimizar el proceso de planificación y el seguimiento a la ejecución de los recursos y actividades programadas; adicionalmente, es pre-requisito para la evaluación de los proyectos que se presenten al Fondo de Compensación Ambiental.

El plan operativo de un proyecto incluye 5 formatos que hacen parte integral del proyecto, en los cuales se deben registrar los objetivos específicos, metas, actividades, indicadores, costos y cronograma de ejecución del proyecto.

Los formatos son:

1. POA-1 “Objetivos, metas y actividades”
2. POA-2 “Definición y cuantificación de indicadores”

 MinAmbiente Ministerio del Ambiente y Ordenación del Territorio	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 MADSIG Módulo de Asesoría y Seguimiento
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

3. POA-3 “Presupuesto por actividad y fuente de financiación”.
4. POA-4 “Cronograma de ejecución física y presupuestal de actividades”
5. POA-5 “Cronograma de ejecución presupuestal por fuente de financiación”.

**¡IMPORTANTE!**

*Para los proyectos de reforestación se deberán presentar adicionalmente los formatos definidos en el anexo 1, los cuales serán parte integral del POA de este tipo de proyectos*

Para los proyectos de reforestación se deberán presentar adicionalmente los formatos definidos en el anexo 1, los cuales serán parte integral del POA de este tipo de proyectos.

Es importante tener en cuenta algunas recomendaciones generales para el diligenciamiento de estos formatos:

- a) La información relacionada, debe ser consistente tanto en el texto del proyecto como en los cinco formatos que conforman el plan operativo,
- b) La información debe ser clara, precisa y verificable.
- c) Las cifras relacionadas con presupuestos del proyecto, se deberán registrar en pesos.
- d) Los formatos cuentan con una interacción de fórmulas que les permitirán copiar automáticamente las metas y actividades programadas en todos los campos correspondientes, por lo que se debe evitar borrar o modificar estas fórmulas.
- e) La información que se ingrese en estos formatos será referencia para el seguimiento a la ejecución de los mismos.
- f) La suma de los presupuestos programados debe coincidir en todos los formatos. Se recomienda verificar esta información antes de enviar el proyecto.
- g) Para facilitar el diligenciamiento de los formatos del POA, además de las orientaciones dadas en esta guía, usted encontrará en el archivo de Excel correspondiente a cada uno, algunos comentarios en las casillas de información que le servirán de orientación acerca del tipo de información que debe contener cada una de las celdas.

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Dado que los formatos POA-1 y POA-2 ya fueron explicados en los puntos 11 y 12 de esta guía, a continuación se presenta una breve orientación para el diligenciamiento de los formatos de programación POA-3, POA-4 y POA-5.

### Formato POA-3 PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD Y FUENTE DE FINANCIACIÓN									
No Meta	0	No Actividad	Veredas	COSTO TOTAL ACTIVIDAD (En pesos)	(En pesos)				
					FCA	PGN / APN	Recursos Propios	Otros	TOTAL
1.1	Meta 1.1	1.1.1	Actividad 1.1.1	\$ 0					\$ 0
		1.1.2	Actividad 1.1.2	\$ 0					\$ 0
1.2	Meta 1.2	1.2.1	Actividad 1.2.1	\$ 0					\$ 0
		1.2.2	Actividad 1.2.2	\$ 0					\$ 0

EJEMPLO FORMATO PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD Y FUENTE DE FINANCIACIÓN									
No Meta	0	No Actividad	0	COSTO TOTAL ACTIVIDAD (En pesos)	(En pesos)				
					FCA	PGN / APN	Recursos Propios	Otros	TOTAL
1.1	Adecuado tratamiento de vertimientos de aguas residuales	1.1.1	Monitoreo y control de vertimientos	\$ 80.000.000	30.000.000		40.000.000	10.000.000	\$ 80.000.000
		1.1.2	Efectiva aplicación y cobro de tasas retributivas	\$ 650.000.000	150.000.000	150.000.000	300.000.000	50.000.000	\$ 650.000.000

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

El objetivo de este formato es mostrar, de manera resumida, el valor de las actividades del proyecto discriminado por fuente de financiación tal como se ilustra en el ejemplo.

### Formato POA-4 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA Y PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES

META - PRODUCTO	ACTIVIDADES	COSTO TOTAL ACTIVIDAD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL AÑO
Meta 1.1	Actividad 1.1.1														\$ 0
	Actividad 1.1.2														\$ 0
Meta 1.2	Actividad 1.2.1														\$ 0
	Actividad 1.2.2														\$ 0
<b>TOTALES</b>		\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0
<b>EJEMPLO Formato POA-4 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA Y PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES</b>															
META - PRODUCTO	ACTIVIDADES		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL AÑO
Meta 1.1: tratamiento de aguas	Actividad 1.1.1: Monitoreo y control de vertimientos	80.000.000		40.000.000			20.000.000			10.000.000				10.000.000	80.000.000
Meta 1.1: tratamiento de aguas residuales	Actividad 1.1.2: Efectiva aplicación y cobro de tasas retribución	650.000.000		100.000.000		100.000.000		150.000.000		100.000.000		100.000.000	100.000.000		650.000.000
Meta 1.2	Actividad 1.2.1														-
Meta 2.1:	Actividad 2.1.1:														-
	Actividad 2.1.2														-
Meta 2.2	Actividad 2.2.1														-
	Actividad 2.2.2														-
<b>TOTALES</b>		<b>730.000.000</b>	-	140.000.000	-	100.000.000	20.000.000	150.000.000	-	110.000.000	-	100.000.000	110.000.000	-	<b>730.000.000</b>

El objetivo de este formato es mostrar, la programación de la ejecución tanto física como financiera de cada una de las actividades programadas, durante la vigencia sobre la cual se están solicitando recursos al FCA.

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

En éste formato se deben relacionar las metas con sus actividades programadas y se deben definir los meses del año en que se ejecutará cada una de las actividades, tanto física como presupuestalmente (a nivel de pagos).

Para la ejecución física, se deberán sombrear las casillas correspondientes a los meses en que se ejecutarán las actividades.

Para la ejecución presupuestal se deberá indicar el valor de los pagos programados para los meses en que se ejecutarán las actividades.

Tenga en cuenta que la programación de ejecución presupuestal no necesariamente debe coincidir con la programación de ejecución física, tal como se muestra en el ejemplo anterior.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1957 de 2007, la ejecución presupuestal de los proyectos no debe superar la vigencia en la cual se están financiando. Por esta razón el último mes de programación para la ejecución del proyecto deberá ser diciembre y los POA no podrán superar la vigencia para la cual se están solicitando recursos.

### Formato POA-5 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR FUENTE DE FINANCIACIÓN

FUENTE DE FINANCIACIÓN	TOTAL PROGRAMADO													TOTAL PROYECTO	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
FCA															
PGN / APN															
Recursos Propios															
Otros															

TOTALS

FUENTE DE FINANCIACIÓN	TOTAL PROGRAMADO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL PROYECTO
------------------------	------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----------------

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>												
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos												
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013												Código: G-E-SIG-01

FCA	\$ 180.000.000					20.000.000	100.000.000		60.000.000					\$ 180.000.000
PGN / APN	\$ 150.000.000		50.000.000						50.000.000		50.000.000			\$ 150.000.000
Recursos Propios	\$ 340.000.000		90.000.000		50.000.000		50.000.000				50.000.000	100.000.000		\$ 340.000.000
Otros	\$ 60.000.000				50000000							10.000.000		\$ 60.000.000
TOTAL	\$ 730.000.000	\$ 0	\$ 140.000.000	\$ 0	\$ 100.000.000	\$ 20.000.000	\$ 150.000.000	\$ 0	\$ 110.000.000	\$ 0	\$ 100.000.000	\$ 110.000.000	\$ 0	\$ 730.000.000

En este formato se debe programar mes a mes cómo se prevé la ejecución en pagos de los recursos del proyecto por fuente de financiación. Esta información debe coincidir con los meses programados para ejecución financiera en el POA-4.

**¡IMPORTANTE!**

*Una vez aprobados los proyectos por el Comité del FCA, la Corporación*

*será responsable de realizar el registro en el banco de proyectos del DNP (módulo SUIFP), requisito indispensable para realizar el trámite de la Resolución de Distribución de recursos de inversión.*

**2.3. Modificaciones al plan operativo de los proyectos aprobados**

Se podrán hacer modificaciones a los planes operativos aprobados siempre y cuando las mismas no afecten los objetivos del proyecto y cuenten con las debidas justificaciones del caso.

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental Sostenible</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Cuando una Corporación identifique la necesidad de modificar el POA de un proyecto, deberá tramitar previamente al desarrollo de las actividades que serán ajustadas, la solicitud de modificación correspondiente, ante la Secretaría Técnica del FCA.

Una modificación que no cuente con la aprobación por parte de la Secretaría Técnica, implica una ejecución que no corresponde a lo aprobado por el Fondo y en consecuencia no serán consideradas; si una corporación beneficiaria omite este trámite, el Fondo de Compensación Ambiental podrá solicitar el reintegro de los recursos asignados al proyecto, tal como se encuentra establecido en el reglamento operativo del FCA.

Para tramitar una modificación al POA, la Corporación ejecutora deberá solicitar por escrito la respectiva autorización a la Secretaría Técnica del FCA y deberá anexar en medio análogo y digital, la justificación correspondiente dentro de la cual se indicarán en detalle, los cambios solicitados y las razones de los mismos; adicionalmente se deberá anexar el nuevo POA propuesto, resaltando en él los cambios que se solicitan. La Secretaría Técnica del Fondo tramitará la evaluación de la solicitud y con base en el concepto definitivo remitirá a la Corporación el acta de aprobación o la comunicación de negación de la solicitud.

**¡IMPORTANTE!**

*Una vez aprobada la modificación al POA la Corporación será responsable de realizar los ajustes que se requieran en el banco de proyectos del DNP.*

## 2.4. Informes de ejecución de las asignaciones de inversión

Como establece el reglamento operativo del FCA, el seguimiento a la ejecución técnica y financiera de los recursos asignados por el Fondo, será efectuado a través de los informes entregados por las Corporaciones beneficiarias, sin perjuicio de que la Secretaría Técnica del Fondo realice en forma selectiva y/o aleatoria visitas de verificación.

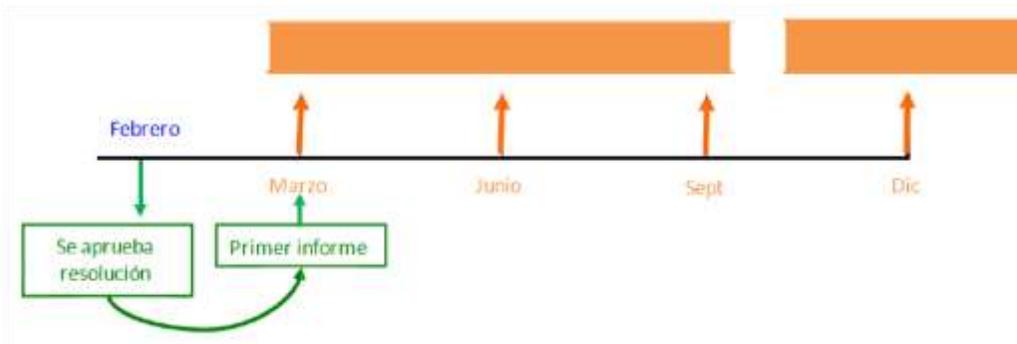
 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental de Recursos</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Es importante que la presentación de informes se haga de manera oportuna y con información de calidad a través de la cual se pueda determinar claramente el avance en la ejecución de los proyectos aprobados. Estos se deben presentar por escrito y en medio magnético.

Los informes son trimestrales y deberán ser presentados con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre. Los informes de marzo, junio y septiembre corresponderán a informes de avance parcial en la ejecución del proyecto y el informe de diciembre corresponderá al informe final de ejecución del mismo.

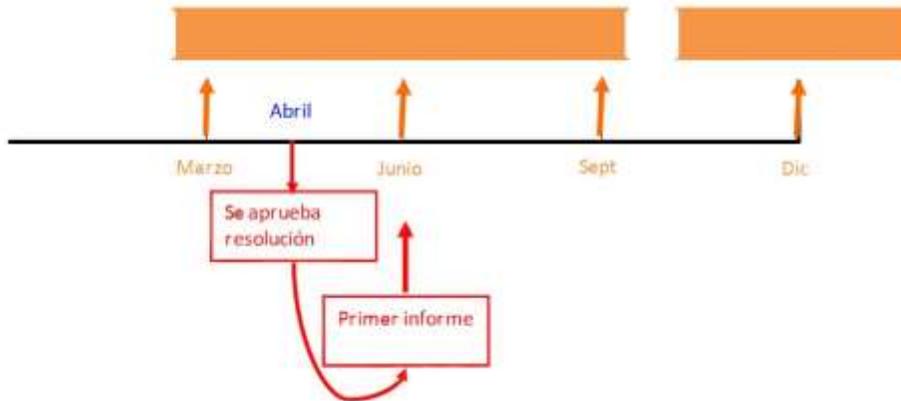
Dado que los cortes para la presentación de los informes de avance son fijos, se debe tener en cuenta la fecha de aprobación de las resoluciones de asignación a través de las cuales se formaliza la distribución de los recursos del FCA, dado que estas afectan el número de informes que las Corporaciones deberán presentar durante la vigencia.

Si la resolución de asignación es aprobada entre los meses de enero y febrero de la vigencia, las corporaciones beneficiarias deberán presentar los informes con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre, es decir, deberán presentar 4 informes durante la vigencia.



Si la resolución de asignación es aprobada durante los meses de marzo y abril de la vigencia, las corporaciones beneficiarias deberán presentar los informes con corte a junio, septiembre y diciembre, es decir, 3 informes durante la vigencia.

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental de Recursos</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01



En caso de haberse tramitado una modificación del cronograma de ejecución de recursos, el informe con corte a diciembre se constituirá en un informe parcial y al finalizar la ejecución proyectada se deberá enviar el informe final.

Para la presentación del informe final de ejecución de los proyectos, es requisito que, además de los formatos establecidos en esta guía, se incluya un informe ejecutivo en el que se resuma la evolución de todas las actividades programadas y se anexas los soportes que se consideren pertinentes para evidenciar los resultados obtenidos con la ejecución del proyecto.

Para la presentación de los informes se debe tener en cuenta:

- a) Los informes de avance deberán ser presentados máximo el día 20 del mes siguiente a su corte. Este es uno de los criterios que utiliza el Comité del FCA para la asignación de recursos.
- b) Los informes finales deberán ser presentados máximo el día 30 del mes siguiente a la finalización del proyecto.
- c) Cuando el producto final del proyecto corresponda a un documento de plan de manejo, plan de ordenación, estudio específico, diseños, etc., es preferible que estos documentos sean enviados en medio digital (identificando el tipo de programa que se debe usar para su lectura) y no en medio análogo, debido a que pueden tener observaciones por parte del área técnica que obligarían a su ajuste o corrección acarreado el uso innecesario de papel y recursos de la Corporación.

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente y Desarrollo Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Ambiente y Desarrollo Territorial</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

- d) Los formatos de ejecución definidos en esta guía deberán ser enviados en impresos y en medio digital.
- e) Se recomienda revisar las cifras y las fórmulas reportadas en los formatos de manera que se garantice la coherencia de la información incluida en ellos.

Para hacer seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión, se han definido 5 formatos directamente relacionados con los formatos del POA, a través de los cuales se busca contar con la información de seguimiento, para hacer la evaluación del estado en que se encuentre cada uno de los proyectos financiados con recursos del FCA.

Estos formatos se podrán localizar en la página Internet del Ministerio en la sección “Planeación y seguimiento / Fondo de Compensación Ambiental”.

Es indispensable que los informes de ejecución sean diligenciados en los formatos establecidos, ya que estos contienen fórmulas que se requieren para el proceso de consolidación de la información de seguimiento y se encuentran estructurados acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Los formatos deben contener la información básica de cada uno de los proyectos en ejecución guardando correspondencia con las metas, actividades y costos programados en el POA. El objetivo es que esta información indique los niveles de ejecución física y financiera de las metas y actividades del proyecto y que se haga una descripción de los logros y dificultades que se hayan presentado en su ejecución.

A continuación se presenta cada uno de los formatos preestablecidos y se hace una breve reseña de los mismos:

#### **FORMATO EJEC-1 “Seguimiento a la ejecución de metas físicas del proyecto”**

En el formato se deben registrar las metas del proyecto aprobadas en el POA junto con el indicador de producto asociado y la cantidad programada; lo único que se debe hacer es registrar el número de unidades alcanzadas a la fecha de corte de cada informe. El formato hará los cálculos de porcentaje de avance, de manera automática.

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

No Meta	METAS	INDICADORES DE PRODUCTO	META DEL INDICADOR	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	EJECUCIÓN												TOTAL % Ejecución por meta		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1.1	Meta 1.1	Indicador P. 1.1	0															0	0%
1.2	Meta 1.2	Indicador P. 1.2	0															0	0%
1.3	Meta 1.3	Indicador P. 1.3	0															0	0%
1.4	Meta 1.4	Indicador P. 1.4	0															0	0%

**FORMATO EJEC-2 “Seguimiento a la ejecución física de actividades”**

El objetivo de este formato es hacer seguimiento a la ejecución física de las actividades, para ello es necesario que se registre el número de unidades que se han logrado para cada una de las actividades programadas de acuerdo al periodo que se está reportando. El siguiente es el formato en el cual se solicita la información:

No Meta	METAS	No Actividad	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTIÓN	META DEL INDICADOR	EJECUCIÓN												TOTAL % EJE	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.1	Meta 1.1	1.1.1																0	0%
		1.1.2	Actividad 1.1.1	0	0													0	0%
			Actividad 1.1.2	0	0													0	0%
		1.1.3	Actividad 1.1.3	0	0													0	0%
		1.1.4																0	0%
			Actividad 1.1.4	0	0													0	0%
1.2	Meta 1.2	1.2.1																0	0%
			Actividad 1.2.1															0	0%
		1.2.2	Actividad 1.2.2	0	0													0	0%
		1.2.3	Actividad 1.2.3	0	0													0	0%

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Manejo Ambiental de Recursos</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

	1.2.4		0	0															0	0%
	1.2.5	Actividad 1.2.4 Actividad 1.2.5		0	0														0	0%

**¡IMPORTANTE!**

*Tenga en cuenta que las celdas sombreadas en amarillo no deberán ser diligenciadas ni cambiar, ya que contienen fórmulas que facilitarán el ejercicio de diligenciamiento de los formatos.*

**FORMATO EJEC-3 “Seguimiento a la ejecución financiera de las actividades”**

Este formato relaciona las metas con sus actividades y el costo que se programó para cada una de ellas, adicionalmente toma como referencia los pagos programados para cada uno de los meses de la vigencia que fueron reportados en el POA-2 “Cronograma de ejecución presupuestal y física de las actividades”.

El objetivo es que se registre, mes por mes, el valor de los recursos ejecutados, tanto en compromisos como en pagos, para cada actividad programada y de esta manera hacer un seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto.

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE LAS ACTIVIDADES																				
No. Meta	METAS	No. Actividad	ACTI VI DADES	COSTO TOTAL (M. \$)	Programado	MES UNIDADES EJECUTADAS (Cifras en pesos)												% Ejecución		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		TOTAL	
1.1	Meta 1.1	1.1.1	Actividad 1.1.1	\$0	Programado															
					Comprometido															0%
		1.1.2	Actividad 1.1.2	\$0	Programado															
					Comprometido														0%	
		1.1.3	Actividad 1.1.3	\$0	Programado															
					Comprometido														0%	
1.1.4	Actividad 1.1.4	\$0	Programado																	
			Comprometido														0%			
1.2	Meta 1.2	1.2.1	Actividad 1.2.1	\$0	Programado															
					Comprometido														0%	
		1.2.2	Actividad 1.2.2	\$0	Programado															
					Comprometido													0%		
		1.2.3	Actividad 1.2.3	\$0	Programado															
					Comprometido													0%		
1.2.4	Actividad 1.2.4	\$0	Programado																	
			Comprometido													0%				

**FORMATO EJEC-4 “Seguimiento a la ejecución presupuestal por fuentes de financiación”**

En este formato se debe relacionar la ejecución registrada a la fecha de corte de cada informe, clasificada de acuerdo a las fuentes de financiación con las que cuenta el proyecto para su ejecución.

El formato tomará como referencia la programación registrada en el POA-3 “Cronograma de ejecución presupuestal por fuente de financiación” y se deberán registrar las ejecuciones de presupuesto en términos de compromisos y pagos. El formato solicitará la siguiente información:

No Meta	METAS	No Actividad	ACTI VI DADES	ACTI VI DADOS COS TO TOTAL	FUENTES DE FINANCIACIÓN	FCA	PGN / APN	Recursos Propios	Otros	TOTAL
		1.1.1	Actividad 1.1.1	\$ 0	Programado Comprometido					\$ 0

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

1.1	Meta 1.1			Pagos					\$ 0			
		1.1.2	Actividad 1.1.2		Programado Comprometido					\$ 0		
						\$ 0						
						Pagos					\$ 0	
		1.1.3	Actividad 1.1.3		Programado Comprometido						\$ 0	
						\$ 0						
						Pagos					\$ 0	
		1.1.4	Actividad 1.1.4		Programado Comprometido						\$ 0	
						\$ 0						
						Pagos					\$ 0	
		1.1.5	Actividad 1.1.5		Programado Comprometido						\$ 0	
						\$ 0						
						Pagos					\$ 0	
		1.2	Meta 1.2	1.2.1	Actividad 1.2.1		Programado Comprometido					\$ 0
								\$ 0				
				Pagos					\$ 0			

El MADS declara como única documentación válida la ubicada en la intranet (MADSIG), toda copia o reproducción del presente documento se considera COPIA NO CONTROLADA



	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

dificultades se presentaron y cuáles fueron los resultados finales, guardando coherencia con el nivel de avance reportado en el Formato EJEC-2. Adicionalmente y si aplica, se debe incluir información como:

- ⇒ Relación de reuniones, giras y talleres realizados con las comunidades, indicando sitios en donde se llevaron a cabo, número de participantes, temática desarrollada y resultados obtenidos
- ⇒ Descripción de la población beneficiaria, mano de obra utilizada, empleos generados, aceptación de la comunidad frente al proyecto.
- ⇒ Problemas técnicos, administrativos y financieros presentados, soluciones implementadas, situaciones pendientes por resolver.
- ⇒ Si se firmaron convenios, con quién, cuál fue su objeto y la duración de los mismos.
- ⇒ Otras observaciones que se estimen pertinentes.

La siguiente es la información básica que se debe registrar:

No Meta	METAS	No Actividad	ACTIVIDADES	AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL
1.1	Meta 1.1	1.1.1	Actividad 1.1.1		
		1.1.2	Actividad 1.1.2		
		1.1.3	Actividad 1.1.3		
		1.1.4	Actividad 1.1.4		
		1.1.5	Actividad 1.1.5		
1.2	Meta 1.2	1.2.1	Actividad 1.2.1		
		1.2.2	Actividad 1.2.2		
		1.2.3	Actividad 1.2.3		
		1.2.4	Actividad 1.2.4		
		1.2.5	Actividad 1.2.5		

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

Para garantizar la coherencia de la información en todos los formatos, la información de las columnas de metas y actividades se genera automáticamente y solamente hay que diligenciar la columna “descripción de avance”. Si lo consideran necesario, este formato puede copiarse en *Word* para que cuenten con mayor espacio para describir detalladamente los avances.

*Los informes de avance deben ser remitidos por el Director General de la Corporación.*

**¡IMPORTANTE!**

**¡IMPORTANTE!** *Acorde con los lineamientos del DNP, las Corporaciones deberán actualizar mensualmente en el Banco de Proyectos (módulo SPI) los avances en los indicadores de los proyectos financiados por el FCA*

## 2.5. Informes finales de ejecución

Como ya se ha mencionado anteriormente, los informes finales se deben entregar a más tardar 30 días después de finalizar el proyecto y además de los formatos previamente explicados se debe anexar un informe ejecutivo en el que se resuman las generalidades de la ejecución del proyecto y sus resultados. El informe en mención deberá seguir la siguiente estructura:

- ⇒ Información general
  - Nombre del proyecto
  - Número de resolución de distribución presupuestal
  - Fecha de inicio y finalización
  - Objetivo general

 	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
 Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

- Objetivos específicos
- ⇒ Ejecución física
 

Corresponde a la información consolidada de la ejecución del proyecto para lo cual se deberán desarrollar, para cada meta, las actividades ejecutadas indicando los resultados obtenidos frente a los programados. Así mismo, se deben detallar las metodologías desarrolladas en cada caso y las innovaciones tecnológicas aplicadas (si las hay).

Si aplica, se debe también incluir una relación de los usuarios atendidos, especificando el municipio, vereda, nombre del usuario, nombre y tamaño del predio, ubicación dentro de la microcuenca o cuenca (si fuere el caso) indicando sus coordenadas geográficas, área destinada al proyecto y detalles sobre las acciones particulares a implementar o implementadas.
- ⇒ Beneficios generados por el proyecto
  - Ambientales
  - Sociales (empleo, beneficiarios, etc.)
  - Económicos
- ⇒ Estrategia de sostenibilidad de las acciones emprendidas
 

Se deben identificar las estrategias que se van a desarrollar para garantizar en el mediano y en el largo plazo la permanencia de las acciones emprendidas.
- ⇒ Conclusiones
- ⇒ Anexos (si aplica)
  - Copia digital de los informes finales de los estudios contratados en el marco del proyecto
  - Ejemplares de las publicaciones editadas
  - Registros fotográficos
  - Vídeos (opcional)

**Recuerde que** La oportunidad en la presentación de los informes, el cumplimiento en el diligenciamiento de los formatos establecidos en esta guía y la calidad de la información registrada en los mismos, son elementos que se tendrán en cuenta para la medición de la variable “Cumplimiento de compromisos con el Fondo” definida en el artículo 9 del Reglamento Operativo del FCA..

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	 <b>MADSIG</b> <small>Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible</small>
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

El artículo 9° del Reglamento Operativo del FCA define la siguiente matriz que involucra 6 variables con una ponderación que en su conjunto permite identificar y ordenar el grado de necesidad de financiamiento de las Corporaciones beneficiarias y definir un parámetro de referencia para la asignación de recursos de inversión en cada vigencia:

Matriz de variables que se tienen en cuenta para la asignación de recursos

VARIABLE	PONDERACIÓN
N.B.I	15%
Grado de dependencia del aporte nacional (aporte nacional / total presupuesto)	15%
Ingresos propios de la Corporación	20%
Ejecución del presupuesto de la vigencia anterior	10%
Área de jurisdicción de la Corporación	15%
Cumplimiento de compromisos con el Fondo	25%
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

En la siguiente tabla se observan los aspectos y criterios que son tenidos en cuenta para la calificación a cada Corporación beneficiaria, con respecto al cumplimiento de los compromisos y obligaciones de estas con el Fondo de Compensación Ambiental en la vigencia en ejecución y la inmediatamente anterior.

Componentes de la variable “Cumplimiento de compromisos con el FCA”

Aspectos a calificar		Criterios de calificación	Puntaje	RANGOS / Puntaje			
INFORMES		60		0% - 50%	51% - 75%	76%-90%	91% - 100%
INFORMES TRIMESTRALES	40	Oportunidad	15	0	5	10	15
		Requisitos	10	0	4	7	10
		Calidad	15	0	7	10	15
FINALES	20	Oportunidad	6	0	3	4	6
		Requisitos	4	0	2	3	4

	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>		
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos		
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013		Código: G-E-SIG-01

		Ca lida d	10	0	6	8	10
				Aportante		No aportante	
<b>FINANCIERO</b>		<b>40</b>		SI	NO	SI	NO
APORTES	10	Oportunidad	10	10	0	0	0
REINTEGROS	5	Oportunidad	5	5	0	10	0
RENDIMIENTOS	5	Oportunidad	5	5	0	10	0
EJECUCION VIGENCIA ANTERIOR	20	Porcentaje	20	0	5	10	20

### Listado de siglas

FCA Fondo de Compensación Ambiental  
 DNP Departamento Nacional de Planeación  
 PAC Plan Anual de Caja  
 POA Plan Operativo  
 BPIN Banco de Proyectos de Inversión Nacional  
 PND Plan Nacional de Desarrollo  
 PGAR Plan de Gestión Ambiental Regional  
 MGA Metodología General Ajustada  
 BIS Banco de Indicadores Sectoriales  
 SUIFP Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas  
 SPI Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RELACIÓN DE LAS SECCIONES Ó PÁGINAS MODIFICADAS	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	22/08/2013	No aplica por ser versión inicial	No aplica

 <b>MinAmbiente</b> <small>Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible</small>	<b>REQUISITOS Y GUÍA METODOLÓGICA DEL FCA</b>	
	Proceso: Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos	
Versión: 1	Vigencia: 22/08/2013	Código: G-E-SIG-01

ELABORÓ	REVISÓ:	APROBÓ
NOMBRE: Secretaria Técnica FCA	NOMBRE: Yolman Julián Saenz S.	NOMBRE: Heidi Alonso Triana
CARGO: Secretaria Técnica FCA	CARGO: Profesional Especializado OAP	CARGO: Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO