


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		GESTION RECAUDO FONDO DE COMPENSACION AMBIENTAL				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 3		Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos				Código: P-E-GIP-05	
Vigencia: 16/12/2022							
<b>1. OBJETIVO(S)</b>		Realizar las acciones necesarias para efectuar un control efectivo de los recursos que ingresan al Fondo de Compensación Ambiental, de acuerdo con la normatividad vigente.					
<b>2. ALCANCE</b>		El proceso inicia con la recepción del Informe Mensual de Liquidación de Aportes a Transferir al FCA" enviado por las Corporaciones Autónomas Regionales y termina con la generación de informes sobre el estado del recaudo para el Comité del FCA.					
<b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Las Corporaciones deben remitir dentro de los doce días hábiles del mes siguiente al recaudo a la Secretaria Técnica del Fondo de Compensación Ambiental el "Informe Mensual de Liquidación de Aportes a Transferir al FCA", con los montos liquidados para transferir al FCA, la cual debe estar firmada por el director de la corporación y el tesorero o quien haga sus veces en cada corporación.</li> <li>Las Corporaciones deben transferir los recursos dentro de los veinte (20) primeros días de acuerdo con los valores liquidados en la "Informe Mensual de Liquidación de Aportes a Transferir al FCA"</li> <li>Las Corporaciones deben transferir los aportes al Fondo de Compensación Ambiental, únicamente a la cuenta bancaria que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible establezca para tal fin.</li> <li>Los rendimientos financieros que generen las cuentas bancarias en donde se administran los recursos del FCA, deberán ser transferidos por las corporaciones mensualmente en la cuenta bancaria que establezca el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</li> <li>Las Corporaciones reintegrarán los recursos recibidos del Fondo de Compensación Ambiental que no sean ejecutados, a las cuentas bancarias establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</li> <li>La Secretaria Técnica ejercerá control mensual del recaudo que perciba el Fondo de Compensación Ambiental.</li> <li>La Subdirección Administrativa y Financiera efectuará los registros contables correspondientes al recaudo de manera oportuna con los documentos soporte, que para tal efecto recibe la Tesorería de Minambiente.</li> <li>El recaudo (aportes, rendimientos) debe ser mensual a través del botón PSE de la página del ministerio llamado pago de aportes FCA.</li> </ol>					
<b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Decreto 111 de 1996 estatuto orgánico del presupuesto.</li> <li>Ley 344 de 1996, por la cual se crea el Fondo de Compensación Ambiental.</li> <li>Decreto 954 del 02 de junio de 1.999, por el cual se reglamenta el funcionamiento y la administración del Fondo de Compensación Ambiental.</li> <li>Resolución 355 de 2007 por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública.</li> <li>Decreto 1076 de mayo de 2015, decreto único reglamentario para el sector ambiente y desarrollo sostenible.</li> <li>Acuerdos 4, 5, 6, 7 y 8 por los cuales se establece el reglamento operativo del Fondo de Compensación Ambiental.</li> </ol>					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
1	Recibir de las Corporaciones aportantes el documento denominado "Informe mensual de liquidación de aportes a transferir al Fondo de Compensación Ambiental"	P	Recibir el registro F-E-GIP-13_ Informe Mensual de Liquidación de Aportes a Transferir al FCA " con el fin de consolidar la información presentada por las Corporaciones aportantes, verificando el cumplimiento de los tiempos establecidos en el ROP FCA para la entrega de estos documentos, los cuales se revisan que la información allí contenida esté acorde con los aportes establecidos por la Ley 344, así como verificar que se cumpla lo establecido en la política de operación número 1. Si no se cumplen la totalidad de requisitos pasa a la actividad 2. Si se cumplen los requisitos pasa a la actividad 3.	Profesionales de secretaria técnica - FCA	X	* Informe Mensual De Liquidación De Aportes A Transferir Al FCA diligenciado	
2	Realizar el requerimiento a las Corporaciones Autónomas Regionales que no cumplen los requisitos.	H	Realizar el requerimiento a las corporaciones Autónomas regionales que no cumplen con los requisitos establecidos para el "Informe mensual de liquidación de aportes a transferir al Fondo de Compensación Ambiental"	Profesionales de secretaria técnica - FCA		* Comunicaciones oficiales (Correo electrónico del requerimiento).	
3	Remitir las liquidaciones a la Subdirección administrativa y financiera	H	Enviar a más tardar el día trece (13) hábil de cada mes las liquidaciones que cumplen los requisitos a la Subdirección Administrativa y Financiera (Coordinador del grupo central de cuentas y contabilidad).	Profesionales de Secretaria Técnica - FCA		* Comunicaciones oficiales (Correo electrónico y soportes).	

**5. PROCEDIMIENTO**

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
4	Realizar el registro contable de las causaciones recibidas.	H	Realizar la causación dentro de los dos días siguientes al recibo de las liquidaciones en el sistema de información financiera SIIF NACION.	Subdirección Administrativa y Financiera (Coordinador del grupo central de cuentas y contabilidad).	X	* Registro en el sistema de información financiera - SIIF NACION
5	Enviar las liquidaciones y lista de causación a tesorería.	H	Enviar las liquidaciones causadas a más tardar el día dieciséis (16) hábil de cada mes a Tesorería.	Subdirección Administrativa y Financiera (Coordinador del grupo central de cuentas y contabilidad)		* Las liquidaciones y lista de causaciones.
6	Realizar el cargue de extractos de las cuentas bancarias del fondo de compensación.	H	Realizar el cargue del extracto con las consignaciones de la cuenta bancaria recaudadora del fondo de compensación-FCA de forma semanal en SIIF Nación.	Subdirección Administrativa y Financiera (tesorería)	X	* Movimiento cuenta bancaria
7	Realizar el registro de ingreso.	H	Realizar el registro del ingreso con el recaudo por clasificar y la causación realizada de manera semanal en SIIF Nación.	Subdirección Administrativa y Financiera (tesorería)		* Documento de recaudo.
8	Realizar la conciliación del recaudo.	H	Realizar la conciliación de la causación y recaudo a más tardar el dieciocho (18) día hábil de cada mes con sus respectivas aclaraciones de las partidas.	Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo de tesorería, y grupo central de cuentas y contabilidad)	X	* Conciliación del recaudo, el extracto, reporte del centro de pagos
9	Enviar la cartera del FCA a la secretaria Técnica.	H	Enviar mensualmente a la Secretaria Técnica la cartera para la verificación del cumplimiento de las transferencias de recursos por los conceptos de recaudos a más tardar el diecinueve (19) día hábil.	Subdirección Administrativa y Financiera (Grupo de tesorería, y grupo central de cuentas y contabilidad).		* Libro auxiliar de cartera.
10	Realizar capacitaciones a las corporaciones respecto a las obligaciones.	H	Realizar una capacitación de manera semestral a las corporaciones para el correcto cumplimiento de sus obligaciones con Minambiente, referente al recaudo concertadas con la subdirección administrativa y financiera, diligenciando el F-E-SIG-05_Listado de asistentes.	Secretaría Técnica FCA, Oficina asesora de planeación.	X	• F-E-SIG-05_Listado de asistentes
11	Realizar el reporte del estado mensual del recaudo.	V	Realizar el análisis del comportamiento del recaudo del FCA de manera mensual determinando tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las Corporaciones aportantes.	Secretaría Técnica FCA, Oficina Asesora de Planeación		* Reporte mensual del recaudo.
12	Generar y enviar comunicaciones a las Corporaciones sobre el no cumplimiento y cobro por los conceptos obligados a transferir al FCA.	V	Determinar cuáles de las Corporaciones no han cumplido con las transferencias de recursos que deben realizar al FCA, generar oficios y enviar solicitud de pago de forma mensual, con copia a la oficina asesora jurídica.	Secretaría Técnica FCA, Oficina Asesora de Planeación	X	* Comunicaciones oficiales mensuales a las Corporaciones
13	Enviar la documentación de las corporaciones para el cobro coactivo.	H	Enviar los soportes necesarios a la oficina jurídica para iniciar el proceso coactivo de las corporaciones que tiene incumplimiento de más de 90 días.	Secretaría Técnica FCA, Oficina Asesora de Planeación.		• Comunicaciones internas oficiales.

## 5. PROCEDIMIENTO

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
14	Enviar la documentación para la calificación de la cartera de difícil cobro.	V	Verificar la documentación para realizar el proceso de calificación de cartera del FCA por parte del Comité de Cartera cuando sea necesario, mediante reunión diligenciando el formato F-E-SIG-25_Acta de reunión	Secretaría Técnica FCA, Oficina Asesora de Planeación.	X	* Acta del comité de cartera, diligenciada
15	Realizar el registro de la calificación de la cartera de difícil cobro	H	Realizar el registro de la calificación de la cartera del FCA para gestionar la solicitud de cancelar las cuentas de difícil cobro, según corresponda, mediante reunión diligenciando el formato F-E-SIG-25_Acta de reunión.	Subdirección Administrativa y Financiera (contabilidad).	X	* Acta de reunión Comité de Cartera, diligenciada
16	Informar al comité FCA el estado del recaudo y cobros coactivos.	A	Informar al comité del FCA sobre el estado de las obligaciones financieras de las corporaciones que componen el FCA, para el recaudo y cobros coactivos con una periodicidad anual o en las sesiones realizadas.	Secretaría Técnica FCA, Oficina Asesora de Planeación.	X	* Informes para el Comité del FCA

## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

\***Aportes al FCA:** Ley 344 DE 1996 por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones en el artículo 24 determinó que: "Serán ingresos del Fondo el veinte por ciento 20% de los recursos percibidos por las Corporaciones Autónomas Regionales, con excepción de las de Desarrollo Sostenible, por concepto de transferencias del sector eléctrico y el diez por ciento 10% de las restantes rentas propias, con excepción del porcentaje ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble percibidos por ellas y de aquéllas que tengan como origen relaciones contractuales interadministrativas".

\* **FCA:** Fondo de Compensación Ambiental.

\* **ROP-FCA:** Reglamento Operativo del Fondo de Compensación Ambiental.

\* **SIIF Nación:** El Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.