

| | |
|---|--|
| 1. OBJETIVO: | Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma para asumir, administrar y ejecutar directamente los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas – AESGPRI. |
| 2. ALCANCE: | Inicia con la radicación en la Oficina de Correspondencia del Departamento Nacional de Planeación, de la solicitud para la verificación del cumplimiento de requisitos normativos y finaliza con los memorandos para la Dirección de Programación de Inversiones Públicas y la Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial. |
| 3. RESPONSABLE: | Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal Territorial - Subdirección de Descentralización. |
| 4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION: | Aplica lo establecido en el Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015; así como las directrices establecidas en el <i>M-GI-07 Manual de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa de los recursos de la asignación especial del SGP para resguardos indígenas-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015</i> y el formato <i>F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015</i> , a través del cual se lleva la trazabilidad de la gestión de la solicitud, de conformidad con los tiempos del procedimiento establecidos normativamente y por lo tanto se debe ir diligenciando durante el mismo. |

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

| FLUJO (flujograma) | ACTIVIDAD | | | | P C |
|--------------------|---|---|--|---|-----|
| | Entradas | Descripción | Responsable | Salidas | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Decreto 1953 de 2014 Decreto 1082 de 2015 Decreto 1893 de 2021 Solicitud radicada | <p>Una vez radicada la solicitud por parte del solicitante, el verificador jurídico iniciará con el diligenciamiento del formato F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Posteriormente, el Equipo Verificador, verificará que se hayan allegado los documentos que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad vigente mediante el diligenciamiento del formato F-GI-04 Ficha de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015- Etapa 1 Ver M-GI-07 Manual de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa de los recursos de la asignación especial del SGP para resguardos indígenas - AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015.</p> <p>- Si el solicitante no es un Resguardo Indígena (RI) o una Asociación de Resguardos Indígenas (ARI) continua con la actividad 5.</p> <p>- Si el Resguardo Indígena, o alguno (s) de los Resguardos Indígenas (RI) que conforman la Asociación no es beneficiario de la AESGPRI continua con la actividad 5.</p> <p>- Si el Resguardo Indígena (RI) o Asociación de Resguardos Indígenas (ARI) presenta solicitud extemporánea continua con la actividad 5.</p> <p>- Si el Resguardo Indígena (RI) o Asociación de Resguardos Indígenas (ARI) allega los documentos que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos continua con la actividad 4.</p> | <p>Funcionario o Contratista de la Subdirección de Descentralización</p> | <ul style="list-style-type: none"> F-GI-04- Ficha de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015- Etapa 1 diligenciado. (R) F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado parcialmente. | X |
| | <ul style="list-style-type: none"> F-GI-04 Ficha de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015- Etapa 1 diligenciado. F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado parcialmente. | <p>Cuando no se alleguen los documentos que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos, se solicita al Resguardo Indígena (RI) o Asociación de Resguardos Indígenas (ARI) la subsanación y/o aclaración, con el fin que se den las aclaraciones y/o se remitan los documentos faltantes para acreditar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos.</p> <p>- En la solicitud de subsanación y/o aclaración se da la posibilidad que el Resguardo Indígena o la Asociación de Resguardos Indígenas, solicite reunión de aclaración, en caso de no presentarse se continua con la actividad 4.</p> <p>- El verificador jurídico deberá diligenciar en el formato F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015, la fecha límite para presentar la respuesta a la solicitud de subsanación y/o aclaración.</p> | <p>Funcionario o Contratista de la Subdirección de Descentralización</p> <p>Subdirector de Descentralización</p> | <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de subsanación y/o aclaración F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado parcialmente. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de subsanación y/o aclaración Solicitud de reunión | <p>Se realiza la reunión de aclaración sobre la solicitud de subsanación, requerida por el Resguardo Indígena o la Asociación de Resguardos Indígenas.</p> | <p>Funcionario o Contratista de la Subdirección de Descentralización</p> | <ul style="list-style-type: none"> Respuesta enviada Listado de asistencia | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Respuesta radicada a la solicitud de subsanación y/o aclaración F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado parcialmente. | <p>Transcurrido el término sin que se haya radicado la respuesta por parte del Resguardo Indígena o la Asociación de Resguardos Indígenas, se continua con la actividad 5.</p> <p>Cuando el Resguardo Indígena o la Asociación de Resguardos Indígenas allegue dentro del término los documentos que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos, se realiza el análisis para el pronunciamiento de fondo. Se diligencia el formato F-GI-05 Matriz de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015-Etapa 2.</p> <p>Una vez se haya allegado la respuesta a la solicitud de subsanación y/o aclaración, el verificador jurídico incluirá en el formato F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015, la fecha de radicación y la fecha límite para pronunciamiento de fondo por parte DNP.</p> | <p>Funcionario o Contratista de la Subdirección de Descentralización</p> | <ul style="list-style-type: none"> F-GI-05 Matriz de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 - Etapa 2 diligenciado. (R) F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado parcialmente. | X |
| | <ul style="list-style-type: none"> F-GI-05 Matriz de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015- Etapa 2 diligenciado. | <p>Proyección de la resolución que decide de fondo la solicitud y del memorando remitisorio para la validación de la consistencia jurídica por parte de la Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>Funcionario o Contratista de la Subdirección de Descentralización</p> <p>Subdirector de Descentralización</p> | <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Resolución Memorando remitisorio (R) | X |

| 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|--|-----|
| FLUJO (flujograma) | ACTIVIDAD | | | | |
| | Entradas | Descripción | Responsable | Salidas | P C |
| | <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Resolución Memorando remitido | V Se realiza la revisión de la consistencia jurídica del proyecto de Resolución y se remite a la Subdirección de Descentralización mediante memorando. | Oficina Asesora Jurídica | <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Resolución revisado Memorando remitido OAJ | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Resolución revisado Memorando remitido OAJ F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado parcialmente. | H Se realizan los ajustes a la resolución revisada por la OAJ y se gestiona la numeración ante la Secretaría General, para posterior radicación y firma de la misma. La Secretaría General del DNP notifica el contenido de la Resolución personalmente (presencial o por medio electrónico), por aviso o por publicación en la web institucional del Departamento Nacional de Planeación. Si dentro de los 10 días siguientes a la notificación se interpone recurso de reposición, se devuelve a la actividad 5, de lo contrario continúa el procedimiento con la actividad 8. Una vez se encuentre numerada, radicada y firmada la resolución y haya sido notificada, el verificador jurídico incluirá en el formato F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015, la fecha de expedición y notificación de la misma, la fecha límite para la interposición del recurso de reposición. En caso de que se interponga recurso de reposición se deberá señalar la fecha límite para resolver el recurso y la notificación del mismo. | Funcionario o Contratista de la Subdirección de Descentralización Subdirector de Descentralización Secretaría General | <ul style="list-style-type: none"> Resolución numerada, radicada y firmada. (R) F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado parcialmente. | X |
| | <ul style="list-style-type: none"> Resolución numerada, radicada, firmada y notificada. | Se gestiona ante la Secretaría General la certificación de ejecutoria. | Funcionario o Contratista de la Subdirección de Descentralización Secretaría General | <ul style="list-style-type: none"> Certificación de ejecutoria de la Resolución numerada, radicada, firmada y notificada. (R) | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Certificación de ejecutoria de la Resolución numerada, radicada, firmada y notificada. F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado parcialmente. | Se elaboran y envían los oficios mediante los cuales se comunica la Resolución y su certificación de ejecutoria al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al municipio (s) y al departamento (s) en cuya jurisdicción se encuentra el Resguardo Indígena o los Resguardos Indígenas miembros de la Asociación. Así mismo, se elaboran y envían los memorandos informando el resultado del procedimiento a la Dirección de Programación de Inversiones Públicas y a la Subdirección de Fortalecimiento Fiscal Territorial, para los fines pertinentes. El verificador jurídico deberá diligenciar en el formato F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015, la fecha de ejecutoria del acto administrativo y las fechas de envío de los oficios y memorandos arriba señalados. | Funcionario o Contratista de la Subdirección de Descentralización Subdirector de Descentralización | <ul style="list-style-type: none"> Oficios enviados Memorandos enviados F-GI-15 Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI- Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015 diligenciado. (R) | |
| | | | | | |

6. DEFINICIONES

| | |
|---|---|
| AESGPRI | Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas. |
| Asociación de Resguardos Indígenas | Los resguardos podrán igualmente asociarse para efectos de administrar y ejecutar los recursos de la asignación especial del SGP en los términos del Decreto 1953 de 2014 y el Decreto 1082 de 2015. |
| Certificación de Ejecutoria | Documento público en el que se consigna que la resolución está en firme. Es decir, adquirió firmeza y no será susceptible de recurso, bien sea porque se resolvió el recurso o transcurrido el término no se interpuso. |
| Comunicación | Cuando en una actuación administrativa de contenido particular y concreto la autoridad advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el nombre del peticionario, si lo hubiere (...) (artículo 37 Ley 1437 de 2011). |
| Notificación | Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes. (artículo 66 Ley 1437 de 2011). |
| Recurso de Reposición | Por regla general, contra los actos definitivos proceden recursos. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque. |
| Requisitos | Requisitos que trata el artículo 29 del Decreto 1953 de 2014 y el Decreto 1082 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 5, Capítulo 6, Sección 1. |
| Resguardo Indígena beneficiario | Los que reciben recursos de la AESGPRI, de conformidad al documento de distribución de la Dirección de Programación de Inversiones Públicas. |
| Resolución | Acto administrativo mediante el cual se toma una decisión de fondo. |
| Solicitud Subsanación y/o aclaración | Cuando no se presenten los documentos que acrediten el cumplimiento de la totalidad de requisitos, el DNP requerirá a la autoridad propia para que allegue los documentos faltantes dentro de los 15 días siguientes de recibir la solicitud de subsanación y/o aclaración. |

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

| NOMBRE | Código |
|---|---------|
| Manual de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa de los recursos de la asignación especial del SGP para resguardos indígenas-AESGPRI-Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015. | M-GI-07 |
| Ficha de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa-AESGPRI-Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015-Etapa 1. | F-GI-04 |
| Matriz de verificación del cumplimiento de requisitos para la administración directa-AESGPRI-Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015-Etapa 2. | F-GI-05 |
| Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI-Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015. | F-GI-15 |

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión: | Fecha | Descripción |
|----------|------------|--|
| 0 | 7/12/2020 | Se crea el procedimiento de acuerdo con el nuevo modelo de operación por procesos del DNP. |
| 1 | 10/10/2022 | Se ajusta el nombre del procedimiento y del manual, el alcance y condiciones generales, así como la denominación de responsables de acuerdo con la reestructuración del DNP. Se incluyó el Decreto 1893 de 2021 y se elimina la Resolución 1587 de 2019, toda vez que este señala de manera expresa la función de verificación en la Subdirección Descentralización y no requiere delegación, así mismo se ajusta el flujograma, la descripción, entradas y salidas de las 9 actividades asociadas al procedimiento y las definiciones del mismo. Además se realiza la inclusión del formato Hoja de ruta para la gestión de las solicitudes radicadas para la administración directa-AESGPRI-Decreto 1953 de 2014 y Decreto 1082 de 2015. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|--|
| Nombre: Jessica de Jesús Arjona Espinosa / María Teresa Ramírez Orejuela / Diana Marcela Mora Martínez. | Nombre: Julián Andrés Santiago Villareal | Nombre: Yenny Carolina Roza Gómez |
| Cargo: Contratistas Subdirección de Descentralización | Cargo: Subdirector de Descentralización | Cargo: Directora Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal Territorial |
| Firma: ORIGINAL FIRMADO | Firma: ORIGINAL FIRMADO | Firma: ORIGINAL FIRMADO |