**INFORME DE SEGUIMIENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| *Número de Expediente* | **23/2019/D028-PREDI** |
| *Sector* | **Asignación Especial a Resguardos Indígenas**  |
| *Tipo de Entidad* | **Municipio** |
| *Entidad* | **La Guajira - MANAURE** |

Período de Evaluación: Del 1 de julio de 2022 al 21 de abril de 2023

# **ANTECEDENTES.**

El Municipio de Manaure – La Guajira fue priorizado por la Dirección General de Apoyo Fiscal – DAF para la aplicación de las actividades asociadas a la Estrategia de Monitoreo, Seguimiento y Control Integral al uso de recursos del Sistema General de Participaciones a las que se refiere el Decreto 028 de 2008 y sus normas reglamentarias. Con base en el “*Informe de monitoreo de campo - Manaure, La Guajira - Vigencias 2017 – 2018*”, realizado por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, esta Dirección identificó los Eventos de Riesgo dispuestos en los numerales 9.10, 9.17 y 9.18 del artículo 9º del Decreto 028 de 2008.

Así las cosas, en desarrollo de sus funciones, esta Dirección expidió la Resolución No. 0889 del 22 de marzo de 2019, por medio de la cual ordenó la adopción de la Medida Preventiva de Plan de Desempeño sobre los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas – AESGPRI del Resguardo Indígena Alta y Media Guajira administrados por el Municipio de Manaure – La Guajira, la cual fue adoptada por el Municipio mediante el Decreto Municipal No. 045 del 29 de mayo 2019 y aprobada por esta Dirección mediante la Resolución No. 2069 del 27 de junio de 2019.

En el marco de este proceso, durante los 2 años y 3 meses que estuvo vigente la Medida Preventiva, esta Dirección realizó una visita de campo al Municipio de Manaure[[1]](#footnote-1), dos seguimientos y una evaluación a las actividades del Plan, como resultado de lo anterior se obtuvieron tres informes con recomendaciones y orientaciones técnicas; además de esto, se convocó a cuatro asistencias técnicas, desarrollándose efectivamente dos de estas[[2]](#footnote-2), sin atención por parte del Municipio a las otras dos. Sobre la base de los seguimientos y la evaluación realizada se evidenció el cumplimiento de una (1) de las trece (13) actividades establecidas en el Plan de Desempeño y avances poco significativos.

Por lo anterior, ante la continuidad de la situación de riesgo, se decidió adoptar la Medida Correctiva de Suspensión de Giros de los recursos de la AESGPRI mediante la Resolución No. 2065 del 2 de septiembre de 2021. En consecuencia, esta Dirección realizó un primer seguimiento con corte al mes de noviembre de 2021, el cual contempló tres asistencias técnicas[[3]](#footnote-3); a partir del seguimiento se evidenció un avance parcial del 25 % del cumplimiento; es decir, cuatro de las dieciséis actividades contempladas en la Medida.

Posteriormente, con ocasión del segundo informe de seguimiento, se solicitó información al Municipio mediante oficio con número de radicado 2-2022-011566 del 16 de marzo de 2022, el cual fue atendido por la Entidad mediante comunicación con radicado No. 1-2022-026396 del 5 de abril de 2022. Como resultado del segundo seguimiento se evidenció que la Entidad no avanzó en las actividades previstas para el levantamiento de la Medida Correctiva, manteniéndose el cumplimiento de cuatro (4) de las dieciséis (16) actividades. Por lo anterior, se recomendó la continuación de la Medida Correctiva ante el incumplimiento de un alto porcentaje de actividades.

Después de la presentación del informe, se realizaron dos asistencias técnicas[[4]](#footnote-4). En la primera de ellas se visitó la Entidad Territorial, allí se desarrollaron mesas de trabajo con cada una de las dependencias involucradas (Asuntos Indígenas, Hacienda, Planeación, Contratación, Control Interno); así mismo, se trazó un plan de trabajo progresivo, con retroalimentación permanente por parte de la responsable sectorial del MHCP-DAF.

Durante los siguientes meses continuaron las actividades de asistencia técnica a la Entidad Territorial, mediante reunión virtual[[5]](#footnote-5), así como con apoyo por vía telefónica y a través de comunicación escrita por correo electrónico[[6]](#footnote-6), en los cuales la responsable sectorial realizó comentarios y observaciones a la información remitida por el Municipio.

Para la consolidación del tercer informe de seguimiento que aquí se presenta, este Despacho solicitó información el 17 de diciembre de 2022 mediante el oficio con radicado No. 2-2022-062237, la información fue remitida por el Municipio el día 17 de febrero de 2023 a través del oficio con radicado No. 2-2023-007360; así mismo se realizó una asistencia técnica presencial[[7]](#footnote-7) donde se obtuvieron aclaraciones sobre la documentación obtenida y una asistencia técnica virtual[[8]](#footnote-8). A partir de la información recibida se genera el siguiente informe.

# **CARACTERIZACIÓN.**

1. Infografía.

# **RESULTADO DE EVALUACIÓN DE LA MEDIDA.**

## **CATEGORÍA ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL**.

**OBJETIVO No. 1.** Garantizar el liderazgo y la coordinación de la Entidad Territorial en el desarrollo de las actividades de cara a la Medida Correctiva impuesta, garantizando la interlocución y el flujo de información para la evaluación de las actividades.

* **Actividad No. 1.** Delegar formalmente al coordinador o responsable para la Entidad Territorial de la gestión de la Medida Correctiva, indicando funciones relacionadas con la gestión en la realización de las actividades y el envío de la información de evaluación al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Información recibida.**

* Resolución No. 362 del 13 de septiembre de 2021.
* Anexo Informe de actividades Directora de Asuntos Indígenas.
* Actas reuniones de empalme nueva Directora de Asuntos Indígenas.

**Evaluación.**

El Municipio remitió la Resolución No. 362 del 13 de septiembre de 2021 en la cual se designa como delegada a la Directora de Asuntos Indígenas y Conciliación, quien asumió el rol de coordinadora institucional en la Alcaldía Municipal de Manaure para el desarrollo de las actividades de la Medida Correctiva. En el Acto Administrativo se establecen funciones de coordinación que permiten una adecuada gestión para el cumplimiento de las actividades. Al respecto se destacan en el artículo cuarto de la Resolución en mención:

“1. *Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación de las actividades relacionadas con la medida cautelar contenida en la resolución 2065 de 2021;*

*2. Verificar que todos los ítems contenidos en la medida cautelar estén desarrollados, que cumplan formalmente con lo requerido en la medida cautelar y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos susceptibles de trámites de AESGPRI;*

*3. Verificar que los requerimientos definidos en la resolución 2065 de 2021, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación ejerzan adecuadamente estas actividades de control;*

*4. Mantener permanentemente informados a los directivos de la Alcaldía de Manaure, acerca del estado de ejecución de los recursos de resguardo, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en el procedimiento de trámites de AESGPRI;*

*5. Verificar que los productos requeridos en la medida cautelar estén acordes con lo solicitado en la resolución 2065 de 2021; antes de su reporte o envío a través de la sede electrónica del ministerio de hacienda y crédito público*”*.*

Por otro lado, en la Resolución se establece en el artículo segundo, parágrafo primero, el compromiso que adquiere la Dirección de Asuntos Indígenas y Conciliación de presentar un informe cuatrimestral pormenorizado ante el Representante Legal de la Entidad Territorial, en donde se especifique el desarrollo de los planes, programas y proyectos ejecutados con recursos correspondientes a la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas.

Dado que en la actualidad el giro de los recursos se encuentra suspendido, razón por la que no se ejecutaron los recursos de la AESGPRI en la vigencia 2022, no fue necesario la presentación del informe cuatrimestral contemplado en la Resolución; no obstante, la Directora rindió informe de actividades realizadas en el marco de la responsabilidad delegada ante el Alcalde Municipal. En dicho informe se listan las siguientes actividades:

“*1.* *Acordar con las secretarias articulación de los temas sobre los recursos de los Giros (AESGPRI) suspendidos.*

*2. Socializar a los integrantes del comité de planeación cronograma de actividades de la dirección de asuntos indígenas para los espacios de trabajo en equipo.*

*3. Convocar reuniones del comité de planeación.*

*4. Solicitud de información por parte de las sectoriales responsables.*

*5. Reunión del comité para la elaboración del cronograma de actividades referentes a los perfiles de proyectos teniendo en cuenta las sugerencias del Ministerio de Hacienda*”.

Se observa el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los anteriores informes de seguimiento, relacionadas con las acciones de liderazgo a desarrollar; por ejemplo, la celebración de reuniones con los actores de la Administración Municipal involucrados, en donde se exponen avances y dificultades con el cumplimiento de las actividades de la Medida.

De acuerdo con la información aportada en la reunión presencial del 21 de febrero de 2023, en el mes de enero de 2023 se nombró a Emily de Dios Alarcón Freyle como nueva Directora de Asuntos Indígenas, por lo que se desarrolló el empalme en cabeza del Director de la oficina de Control Interno Juan David Ballesteros. Como evidencia de estas actividades, la Entidad Territorial remitió dos (2) actas de las reuniones celebradas los días 27 de febrero de 2023 y 6 de marzo de 2023.

Según las actas de empalme en las reuniones, se revisaron las actividades de la Medida Correctiva con énfasis en aquellas en las cuales la Dirección de Asuntos Indígenas tiene compromisos de liderazgo y dirección. Así mismo, se informó el estado de cada actividad y las acciones que deben adelantarse para dar cumplimiento a las actividades de la Medida.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

**Recomendación.**

Se recomienda continuar documentando la gestión realizada por el delegado, indicando las actividades realizadas con fechas y evidencias de estas.

* **Actividad No. 2:** Gestionar al menos una (1) asistencia técnica con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la orientación de las actividades establecidas para el levantamiento de la Medida Correctiva.

**Información recibida.**

* Acta Asistencia Técnica 21-22 de julio de 2022.
* Acta Asistencia Técnica virtual 27 de septiembre de 2022.

**Evaluación.**

Esta Actividad se dio por cumplida desde el primer seguimiento realizado a la Medida Correctiva, evidenciado en el informe de seguimiento y evaluación de noviembre de 2021. Durante los siguientes informes de seguimiento se continuaron realizando asistencias técnicas, en el caso concreto del periodo que aquí se evalúa (abril 2022 – abril 2023) se desarrollaron tres (3) asistencias técnicas.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

**OBJETIVO No. 2:** Establecer acciones de acompañamiento que garanticen la programación de los recursos de la AESGPRI, por parte del Resguardo Indígena de la Alta y Media Guajira, durante el año previo a la ejecución de los recursos con el fin de garantizar la oportuna suscripción y envío del convenio de administración.

* **Actividad No. 1.** Elaborar un plan de acompañamiento y de asistencia técnica al Resguardo Indígena en su proceso de programación, debidamente socializado y divulgado con las dependencias involucradas en el mismo.

**Información recibida.**

* Resolución No. 538 del 21 de octubre de 2022. “*Por medio de la cual se adopta el Cronograma para la ejecución de los Recursos del Sistema General de Participación asignado al Resguardo Indígena de la Alta y Media Guajira jurisdicción del municipio de Manaure*”.
* Anexo 1 Resolución No. 538 del 21 de octubre de 2022.
* Acta de socialización del cronograma con las comunidades.
* Acta de socialización del cronograma en las dependencias de la Administración Municipal de Manaure La Guajira.

**Evaluación.**

El Acto Administrativo enviado contiene un cronograma en el que se especifican las actividades relacionadas con la AESGPRI, siendo estas una serie de acciones que permiten llegar a la suscripción del convenio de administración en los tiempos previstos. Se observa el seguimiento de las recomendaciones realizadas en el informe de seguimiento anterior, respecto a la determinación de las fechas estimadas para la realización de las actividades (meses) y la asignación de un orden coherente entre ellas (de acuerdo con el ciclo de programación y ejecución presupuestal).

Adicionalmente, siguiendo los comentarios realizados durante las últimas dos asistencias técnicas, la Entidad Territorial modificó el cronograma de la Resolución que lo adopta, con el objetivo de ampliar y fortalecer la actividad de acompañamiento y asistencia técnica a las comunidades del Resguardo, describiendo con mayor detalle las acciones que se realizan y los tiempos estimados para estas.

En este sentido, el Municipio envió el anexo 1 de la Resolución No. 538, en el cual se incluyen los cambios sugeridos: primero, se amplió el periodo de acompañamiento a todos los meses del año y segundo, se especificaron las actividades tales como: atención en la oficina de la Dirección de Asuntos Indígenas, visita a las comunidades Wayúu y asesoría a las autoridades Indígenas Wayúu interesadas en el diligenciamiento de los perfiles de proyectos; dichas actividades serán adelantadas por la Secretaría de Asuntos Indígenas y la Dirección de Planeación y Obras Públicas.

De igual manera, el Municipio remitió acta de socialización del cronograma con las comunidades indígenas con fecha del 25 de octubre de 2022. En este se detallan las diferentes acciones adelantadas por la Administración para dar a conocer el proceso de programación de los recursos, como son reuniones presenciales y campañas publicitarias en medios de comunicación (radio, perifoneo, folleto y página *Web* de la Alcaldía).

También el Municipio remitió el acta de socialización de las actividades del cronograma con los contratistas y funcionarios de la Administración Municipal involucrados con la gestión de los recursos de la AESGPRI con fecha del 16 de noviembre de 2022. En el documento enviado se reseña el desarrollo de reuniones presenciales y campaña publicitaria en medios de comunicación, con el objetivo de conocer el cronograma y replicar esta información a la comunidad.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

* **Actividad No. 2.** Implementar y desarrollar el plan de acompañamiento diseñado para el Resguardo Indígena.

**Información recibida.**

* Estructuración de perfiles de proyectos y formulación según Metodología General Ajustada.
* Acta de Asamblea General de Autoridades 21 de diciembre de 2022.
* Convenio de Administración.
* Acta de asamblea extraordinaria de la Asociación de Autoridades Shipia Wayúu del 24 de febrero de 2023.

**Evaluación.**

La Entidad Territorial remitió quince (15) perfiles de proyectos y nueve (9) documentos de formulación de proyectos según metodología general ajustad MGA, estos se relacionan a continuación:

Tabla 1. Proyectos priorizados municipio de Manaure

| **No.** | **Nombre Proyecto** | **Perfil** | **MGA** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Adecuación de cancha múltiple | SÍ | NO |
| 2 | Construcción de un centro de acopio artesanal | SÍ | NO |
| 3 | Construcción de un quiosco escolar | SÍ | NO |
| 4 | Construcción de vivienda en bloque | SÍ | SÍ |
| 5 | Construcción e instalación de base de tanque | SÍ | NO |
| 6 | Encerramiento de cementerio | SÍ | SÍ |
| 7 | Fortalecimiento de seguridad alimentaria ovino - caprino | SÍ | NO |
| 8 | Infraestructura educativa - construcción de aulas | SÍ | SÍ |
| 9 | Instalación de kit de paneles solares | SÍ | SÍ |
| 10 | Kit para la elaboración de productos artesanales | SÍ | NO |
| 11 | Instalación de redes eléctricas | SÍ | SÍ |
| 12 | Mantenimiento y reparación de sistema de agua osmosis | SÍ | NO |
| 13 | Mantenimiento de molinos de viento | SÍ | SI |
| 14 | Construcción de baños | SÍ | NO |
| 15 | Construcción de comedores escolares | SÍ | NO |
| 16 | Construcción de pozos profundos que incluyen panel solar, bomba sumergible, tanques y acometidas.  | NO | SÍ |
| 17 | Construcción de punto de salud | NO | SÍ |

Los perfiles se integran de los siguientes componentes: identificación de la comunidad beneficiaria y de la autoridad tradicional (con certificación expedida por el Municipio), nombre del proyecto, definición del problema, objetivos, clasificación según sector de inversión, población beneficiaria, descripción, definición de actividades, presupuesto y tiempo estimado de ejecución. La revisión de los perfiles permitió identificar la participación de diferentes comunidades y su consecuente priorización de necesidades. De igual manera, los proyectos formulados con la metodología MGA contienen una clara identificación del problema, objetivos, componentes, actividades, indicadores y esquema financiero.

Por otro lado, el Municipio envió el acta de la Asamblea General de Autoridades celebrada el 21 de diciembre de 2022 en la cual se aprobó el presupuesto de las vigencias 2022 y proyección de recursos para el año 2023, según los sectores de inversión y priorización de proyectos. De acuerdo con el acta, la asamblea se realizó en las instalaciones del centro de integración y desarrollo comunitario del Barrio Berlín (cancha múltiple) en el Municipio de Manaure, esta contó con la participación de 482 autoridades, asistencia que garantizó el *quorum* necesario para la toma de decisiones en el espacio. El espacio se desarrolló según el siguiente orden del día:

1. Verificación del *quorum* para la toma de decisiones.
2. Instalación de la asamblea por parte del delegado del Alcalde.
3. Presentación de propuesta por parte de una autoridad tradicional.
4. Aprobación del presupuesto general de acuerdo con los sectores de inversión y priorización de proyectos para la adjudicación de recursos para su ejecución.
5. Escogencia de los delegados de las autoridades tradicionales para la firma del convenio de administración para ejecutar los proyectos priorizados con la Administración Municipal.
6. Puntos varios.
7. Marcha final.

Según el acta, todos los puntos se desarrollaron sin inconvenientes. En el punto 4, el moderador realizó la lectura del presupuesto correspondiente a TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($38.618.596.978), proveniente del saldo del convenio de administración suscrito en 2021, vigencia 2022 y vigencia 2023, junto al monto de recursos reservado para la Asociación Shipia Wayúu (ver tabla No. 2).

De igual manera, se presentó el presupuesto de gastos para la vigencia 2023 (ver Tabla No. 3), organizado de acuerdo con los Sectores de Educación, Vivienda, Agua Potable y Saneamiento Básico, Desarrollo Agropecuario, Fortalecimiento de Usos y Costumbres, Redes Eléctricas y Salud, en estos se incorporaron veintidós (22) de proyectos priorizados, los cuales ya contaban con perfil o formulación MGA. El 44 % del presupuesto se destinó al Sector de Usos y Costumbres, el 17 % a Vivienda, el 14 % a Educación, el 12 % a Agua Potable y el 11 % a los demás sectores.

Tabla 2. Presupuesto de Ingresos AESGPRI Municipio de Manaure Vigencias 2022-2023

| **Concepto** | **Disponible** |
| --- | --- |
| Saldo Convenio 2021 | $2.173.344.401,00 |
| Saldo en la caja | $1.470.837.889,00 |
| Aforo 2022 | $12.725.933.841,00 |
| Proyectado 2023 | $13.248.480.847,00 |
| Sub Total | $29.618.596.978,00 |
| Reserva Shipia Wayúu  | $9.000.000.000,00 |
| Total  | **$38.618.596.978,00** |

Tabla 3. Presupuesto de Gastos AESGPRI Municipio de Manaure Vigencia 2023

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTOR** | **Presupuesto** |
| Educación  | $4.025.000.000,00  |
| Vivienda | $5.060.000.000,00 |
| Agua Potable | $3.566.000.000,00 |
| Desarrollo Agropecuario | $1.140.000.000,00 |
| Usos y Costumbres  | $12.923.596.978,00 |
| Redes eléctricas | $2.200.000.000,00 |
| Salud  | $704.000.000,00 |
| Reserva Shipia Wayúu | $9.000.000.000,00 |
| Total  | **$38.618.596.978,00** |

La Actividad aquí evaluada se consolidó con la remisión del Convenio de Administración de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones AESGPRI para el Resguardo Indígena de la Alta y Media Guajira jurisdicción del Municipio de Manaure Vigencias 2022-2023, firmado en el mes de diciembre de 2022 de acuerdo con la fecha del cronograma establecida, con lo cual se infiere el desarrollo de las actividades según lo planeado, puesto que se logró la suscripción del Convenio a tiempo. El Convenio se suscribió por un valor de $38.618.596.978 siguiendo el presupuesto aprobado en la Asamblea, tanto en la programación de los recursos por sectores, como la reserva para la Asociación Shipia Wayúu.

Atendiendo a las consideraciones de la Sentencia T-155 de 2015 de la Corte Constitucional en donde se garantizan los derechos a la autonomía, participación, autodeterminación y diversidad étnica y cultural de las comunidades indígenas pertenecientes la Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Wayúu Shipia Wayúu, se reservó el valor de $9.000.000.000 para la programación de los recursos en asamblea general de autoridades[[9]](#footnote-9) por parte de dicha Asociación. La Sentencia T-155 de 2015 en sus artículos 3 y 4 indica:

“*Tercero****. ORDENAR a los municipios de Uribia y Manaure, La Guajira, que para el momento de celebrar las Asambleas con las comunidades de la Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Wayuu Shipia Wayuu*** *deberán invitar a un delegado de la Defensoría del Pueblo y otro del Ministerio del Interior -Dirección de Asuntos Indígenas- para que acompañen, asesoren y vigilen el adelantamiento de dichas reuniones.*

*Cuarto. EXHORTAR al Ministerio del Interior para que al momento de recibir* ***los contratos de administración suscritos entre los municipios accionados[[10]](#footnote-10) y el accionante[[11]](#footnote-11)****, supervise que estos correspondan con las decisiones adoptadas por las comunidades durante los escenarios de participación, sin perjuicio de las competencias específicas que corresponden a los órganos de control” (Subrayado propio)*”.

Según la interpretación de la Asociación Shipia Wayúu sobre la Sentencia, es necesario que se suscriba un convenio de administración entre la Asociación y el Municipio como resultado de la celebración de una asamblea con las autoridades tradicionales que pertenecen a dicho colectivo, en la que se pretende programar los recursos. Al respecto, el Municipio de Manaure recibió copia de la convocatoria a la Asamblea de Autoridades Indígenas Wayúu Shipia Wayúu con radicado No. 011 del 13 de febrero de 2023.

Posteriormente, el Municipio remitió copia del acta de la Asamblea de Autoridades Tradicionales Wayúu de la Asociación Shipia Wayúu mediante el oficio con radicado No. 1-2023-018246, realizada el día 24 de febrero del año 2023 en el Municipio de Manaure, Resguardo de la Media y Alta Guajira, para la programación y ejecución de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas AESGPRI. En el documento se identifica el siguiente orden del día:

1. Saludo de bienvenida a las autoridades indígenas.
2. Ritual de armonización toque de Kasha.
3. Verificación de asistencia.
4. Presentación de los funcionarios públicos presentes en la asamblea.
5. Contexto del cumplimiento de la Sentencia T-155 de 2015.
6. Informe de la Alcaldía Municipal de Manaure sobre la reserva de los recursos con cargo a la AESGPRl.
7. Formulación y programación de los proyectos con cargo a la AESGPRl de las Autoridades de la Asociación Shipia Wayúu.
8. Solicitud de información de los recursos de la AESGPRl y ejecución de los
9. mismos de las comunidades que no hacen parte de la Asociación Shipia Wayúu y se acogen a la Sentencia T-155 de 2015.
10. Programación y formulación de los recursos de las comunidades no asociadas a Shipia Wayúu presentes en la asamblea.
11. Aprobación del orden del día.
12. Lectura y aprobación del acta.

En el caso de la programación de los recursos, en el acta solo se menciona lo siguiente: “*Las líneas de proyectos aprobados por las comunidades en las concertaciones internas realizadas son: pesca, agua, artesanía, ovino caprino, mejoramiento de infraestructura, bovinos etc. Proyectos que en su momento serán radicados debidamente formuladas para su ejecución*”. No se identificaron proyectos debidamente motivados y formulados, así mismo no se encontró la proyección de recursos que deben invertirse en estos, ni las comunidades beneficiarias. En el acta se advierte que en la mayor parte de la Asamblea se discutió el cálculo de los recursos disponibles para la Asociación y la solicitud a la Alcaldía sobre el certificado de dichos recursos, pero no se presentó el presupuesto para la ejecución de los proyectos, ni se discutió este.

Adicionalmente, en esta acta participan comunidades no asociadas a Shipia Wayuu que se acogen a la Sentencia T-155 de 2015. Las intervenciones de estas comunidades indican su inconformidad con la Asamblea celebrada el 21 de diciembre de 2022, aludiendo que no les dieron la palabra, fueron tratados de manera grosera y coartaron la participación para expresar sus opiniones, así como que no se socializaron los proyectos, no fue verificada la lista de autoridades, no se presentó un orden del día ni se aprobó, tampoco se presentó informe de la ejecución de los recursos de las vigencias pasada, no se presentó un presupuesto por cada proyecto, tampoco se levantó acta, por lo que se solicita la reserva de los recursos. Ante estas inconformidades, es necesario aclarar que el acta de la asamblea del 21 de diciembre de 2022 allegada a esta Dirección desvirtúa tales afirmaciones.

Por tanto, aun no se ha celebrado una asamblea de la Asociación Shipia Wayúu en la que se realice una adecuada programación de los recursos según proyectos de inversión priorizados y que permita la suscripción de un convenio de administración. En este aspecto, la Entidad Territorial[[12]](#footnote-12) indicó que por medio de comunicación verbal con el representante de la Asociación, se ha intentado lograr la efectiva programación de los recursos, no obstante, esta actividad no se ha realizado; de igual manera, a través de oficio del 21 de abril de 2023 dirigido a Marcela Epiayu Sánchez, Representante Legal de la Asociación, el Alcalde Municipal solicitó información sobre las fechas para la celebración de la asamblea, pero a la fecha de realización de este informe no se ha recibido respuesta. Por lo anterior, se da continuidad a la reserva los recursos de la asociación en mención dentro del presupuesto del Convenio de Administración firmado entre el Municipio y el Resguardo, hasta tanto no se programen los recursos, todo esto en el marco de la autonomía indígena.

Sumado a lo anterior, el 17 de febrero de 2023 se recibió oficio de los señores Francisco Ipuana López, Autoridad Tradicional Guacasirra y Luis Emiro Fernández Paz, Autoridad Tradicional de Alusira, en el cual informan sobre el proceso de la Asignación Especial de Resguardos Indígenas en el Municipio de Manaure y solicitan a este Ministerio el acompañamiento urgente para el levantamiento de la Medida. Esta comunicación fue incluida exitosamente en el expediente del proceso. Al respecto, esta Dirección evidencia el trabajo que está realizando la Entidad Territorial para garantizar el cumplimiento de las actividades de la Medida Correctiva en beneficio de las comunidades indígenas de Manaure.

Por otro lado, el pasado 26 de diciembre de 2022 este Despacho recibió oficio con radicado No. 1-2022-108333 en el que 30 autoridades ancestrales solicitan la no celebración de la asamblea de programación del presupuesto, argumentado entre otros aspectos, los siguientes inconvenientes:

“*Los recursos correspondientes a las vigencias 2018, 2019, 2020, y 2021, de las comunidades de MARACARI POTOROMANA, GUARECHON, ONOLOULIA, JALATCHONKAT, CEREZAL, JASAIKA, LA SIERRITA, WITNA, TACARRALU, SAMARIA #2, CATCHIRRAMANA, ALESPOULIA, HERERAPU, ATOULIA, KANNILLAMANA, JAWAY, PACHAKAT, JURRASQUERRAMANA, MARIANNCE, SHOLOlSHlRRA, JASAREN, CUARARAIKIOL, LA PAZ, EQUIVOCA, MERRATUS, PEREIPA, ALAPALEN, KANEGUAKAT, UUNACHON no han sido concertados, programados ni ejecutados por nuestras autoridades tal como lo estable et artículo 83 de la ley 715 de 2001.*

*Teniendo en cuenta lo anterior, desconocemos la reserva de cada una de las comunidades correspondiente a las vigencias no ejecutadas, de acuerdo con el censo población reportado por cada una al municipio.*

*No está claro el valor per cápita correspondiente a cada vigencia no ejecutada.*

*Al carecer de la información que por ley debe ser entregada a cada autoridad de las diferentes rancherías, no es posible llegar a una Asamblea a aprobar algo de lo cual no hay transparencia ni publicidad como principios rectores de la administración pública*”*.*

Días después, esta Dirección recibió una denuncia sobre la celebración de la Asamblea del 21 de diciembre de 2022, en la cual seis autoridades tradicionales argumentan que hubo fallos en la ejecución del espacio, en tanto no se aprobó adecuadamente el orden del día, no se verifico el *quorum*, no se hizo presentación detallada de los recursos pormenorizado por ingreso *per cápita*, no se presentaron de manera detallada los proyectos formulados por las autoridades, se coartó la participación por parte del moderador y se reclama el derecho a realizar la reserva de los recursos de las comunidades que no quieran programarlos.

Posteriormente, el 10 de marzo de 2023 esta Dirección recibió derecho de petición con radicado No. 1-2023-028746, en el cual 27 autoridades reiteran las peticiones realizadas en los oficios anteriores y adicionalmente solicitan al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, abstenerse de levantar las medidas correctivas cautelares debido a que no han recibido respuesta de fondo por parte de la Entidad Territorial sumada a las inconformidades ya expuestas.

Frente a las solicitudes realizadas por las comunidades, es menester indicar que, en opinión de este Ministerio, existe una interpretación inexacta de la normatividad. En este sentido, se realizan las siguientes aclaraciones.

Según el documento de “*Orientaciones para la Programación, Administración y Ejecución de los Recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para los Resguardos Indígenas*” expedida por el Departamento Nacional de Planeación se señalan los siguientes elementos:

El artículo 356 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2001, creó el Sistema General de Participaciones de los Departamentos, Distritos y Municipios. El inciso 3º del artículo 356 de la Constitución Política estableció que “*Para estos efectos, serán beneficiarias las entidades territoriales indígenas, una vez constituidas. Así mismo, la ley establecerá como beneficiarios a los resguardos indígenas, siempre y cuando estos no se hayan constituido en entidad territorial indígena*”.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 82 de la Ley 715 de 2001 estableció como beneficiarios del Sistema General de Participaciones a los resguardos indígenas legalmente constituidos. Para el efecto, dicha ley dispuso lo siguiente: “*Artículo 82. Resguardos Indígenas. En tanto no sean constituidas las entidades territoriales indígenas, serán beneficiarios del Sistema General de Participaciones los resguardos indígenas legalmente constituidos y reportados por el Ministerio del Interior al Departamento Nacional de Estadísticas, DANE, y al Departamento Nacional de Planeación en el año inmediatamente anterior a la vigencia para la cual se programan los recursos*”.

Por su parte, el Decreto 1953 de 2014 “*Por el cual se crea un régimen especial con el fin de poner en funcionamiento los Territorios Indígenas respecto de la administración de los sistemas propios de los pueblos indígenas hasta que el Congreso expida la ley de que trata el artículo 329 de la Constitución Política”*, establece lo siguiente:

“*Artículo 17. Presupuesto anual. Para la programación y administración de los recursos de que trata el presente decreto cada Territorio Indígena, Resguardo Indígena y Asociación de Resguardos elaborará un Presupuesto Anual de Inversión con base en la proyección de recursos que le sean comunicados, identificando los respectivos componentes sectoriales y de la asignación especial del SGP, según las certificaciones con que cuente, con sus correspondientes gastos operativos de inversión, cuando a ello haya lugar.*

*El presupuesto anual de inversión deberá ser aprobado en Asamblea General o asambleas de los Territorios y/o Resguardos Indígenas convocada expresamente para estos efectos. Respecto de la Asociación, el presupuesto será el consolidado de los presupuestos aprobados por los Resguardos Indígenas asociados.*

*En cualquier caso, el presupuesto deberá aprobarse a más tardar el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, conforme el principio de anualidad previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto.*

*Para estos efectos, el presupuesto anual deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros de la Asamblea General, en el marco de su autonomía y conforme con su ley de origen, derecho mayor o derecho propio. Cuando por factores de ubicación geográfica o poblacional, las autoridades del Territorio o Resguardo celebren asambleas territoriales, deberán expedir un acta por cada asamblea e integrarla en el acta de aprobación de presupuesto, la cual deberá estar acompañada de todos los proyectos de inversión aprobados, cuando se trate de los recursos de la Asignación Especial.*

*Artículo 25. Beneficiarios. Son beneficiarios de los recursos de la asignación especial del SGP los Resguardos Indígenas legalmente constituidos y reportados por el Ministerio del Interior al DANE y al Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el año inmediatamente anterior a la vigencia para la cual se programan los recursos.*

*Artículo 26. Distribución. Los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para los Resguardos Indígenas se distribuirán en proporción a la participación de la población del resguardo, en el total de población indígena certificada por el DANE.*

*Artículo 27. Destinación. Los recursos de la Asignación Especial para los Resguardos Indígenas tienen como finalidad mejorar la calidad de vida de la totalidad de la población que habita dentro del respectivo resguardo, y se destinarán a la financiación de proyectos de inversión debidamente formulados y de acuerdo con los planes de vida, la Ley de origen, el derecho mayor o derecho propio*”*.*

Por otro lado, la Corte Constitucional, en la Sentencia T-514 de 2009, Magistrado Ponente Doctor Luis Ernesto Vargas Silva, al resolver la controversia sobre quiénes son los titulares del derecho a recibir los recursos de la AESGPRI, expresa lo siguiente:

***“El derecho a participar de los recursos del Sistema General de Participaciones es un derecho del resguardo****. El derecho –de mayor trascendencia– de recibir recursos por parte de la Nación para la protección de la autonomía, la diversidad y la integridad cultural es un derecho de las comunidades indígenas y no de sus miembros individualmente considerados****.*** *El peticionario no tiene entonces un derecho adquirido a participar en esos planes, a menos de que se ciña a las condiciones determinadas por los órganos políticos y de gobierno del resguardo”.* (Subrayado propio)

Por lo anterior, no parece procedente plantear la existencia de recursos individuales para cada miembro o comunidad previo a la celebración de la Asamblea, pues es en dicha instancia a través de la participación comunitaria, en la que se programan los recursos de la vigencia según la priorización de los proyectos de inversión en beneficio de todo el Resguardo. Dado que el beneficiario de la AESGPRI es el Resguardo, los recursos no se destinan a beneficiarios individuales, sino que los integrantes del Resguardo deben participar en los espacios de decisión y gobierno en los que se programan los recursos para incidir en su destinación.

Por las mismas razones, es impreciso demandar reservas o cálculos *per cápita* por comunidad para las vigencias no ejecutadas previo a la celebración de la Asamblea, pues es dicha instancia el espacio donde se realiza la programación de los recursos cuya finalidad es mejorar la calidad de vida de la totalidad de la población que habita dentro del resguardo, por medio de la financiación de proyectos de inversión debidamente formulados y de acuerdo con los planes de vida, la Ley de origen, el derecho mayor o derecho propio.

En conclusión, para este Ministerio no procede la petición en comento, teniendo en cuenta que el beneficiario constitucional del recurso es el resguardo y no sus miembros considerados individualmente o en la figura de comunidades; el peticionario no tiene un derecho adquirido sobre los recursos, a menos de que se ciña a los mecanismos de programación de la AESGPRI establecidos en el resguardo; es decir, la participación en la Asamblea General de Autoridades, esto en el marco de la autonomía y la libre autodeterminación.

Adicionalmente, en atención a las diferencias entre las comunidades Wayúu que han sido expresadas a esta Dirección mediante los oficios descritos anteriormente, se considera que los conflictos sobre los mecanismos de participación, priorización de los proyectos y sus comunidades beneficiarias, así como otros que puedan surgir en el proceso de programación de los recursos de la AESGPRI han de dirimirse internamente, en el marco de la autonomía indígena y de acuerdo con las formas de resolución de conflictos propias.

**Concepto de Evaluación:** Cumple.

**Recomendaciones.**

Sin perjuicio de la documentación analizada anteriormente y teniendo en cuenta que el objetivo de la Actividad que aquí se evalúa es la implementación y desarrollo de las actividades de acompañamiento, se sugiere a la Entidad Territorial continuar con el mejoramiento de los procesos de apoyo a todas las comunidades que componen el Resguardo, por medio de asesorías, capacitación, jornadas en territorio y su documentación a través del levantamiento de actas.

**OBJETIVO No. 3.** Institucionalizar el ejercicio de planeación de la ejecución de los recursos AESGPRI, de tal forma que los proyectos de inversión sean realizados de forma integral, oportuna y eficiente.

* **Actividad No. 1.** Conformar y establecer un Comité de planeación y seguimiento a la ejecución de los recursos, integrado por la Secretaría de Planeación, la Oficina de Contratación, la Oficina de Asuntos Indígenas y demás dependencias que la Entidad considere pertinentes, el cual deberá reunirse al inicio y periódicamente durante la vigencia fiscal, con el fin de identificar las actividades, bienes y servicios específicos que permitan lograr los objetivos de cada uno de los proyectos formulados, así como la determinación de los objetos contractuales adecuados y tiempos de ejecución a lo largo de la vigencia fiscal; así como, para realizar seguimiento a la ejecución de los recursos.

**Información recibida.**

* Decreto No. 130 del 21 de noviembre de 2022. “*Por medio del cual se conforma y establece el comité de planeación y seguimiento a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas AESGPRI del municipio de Manaure La Guajira*”.
* Formatos Plan Anual de Adquisiciones AESGPRI.

**Evaluación.**

El Acto Administrativo enviado da cuenta de la conformación del Comité de Evaluación y seguimiento de la ejecución de los recursos del SGP AESGPRI, que se encuentra constituido por los actores involucrados en la ejecución de los recursos del nivel directivo de la Administración Municipal (Alcalde, Secretario Administrativo y Financiero, Director de Planeación, Director de Apoyo Jurídico, Director de Control Interno, Director de Comunicación y Divulgación y Director de Asuntos Indígenas y Conciliaciones).

En el Decreto se establecen las funciones del Comité, en este sentido se destacan las actividades relacionadas con la planeación y programación de la ejecución de la AESGPRI, específicamente de los proyectos de inversión consignados en el Convenio de Administración suscrito entre la Administración y el Resguardo Indígena. Así mismo, se encuentran actividades de seguimiento y la generación de espacios de fortalecimiento institucional.

De igual manera se enviaron los documentos de formatos diseñados para el proceso de planificación para apoyar el funcionamiento del Comité de Planeación (formato plan anual de adquisiciones, plan contractual y cronograma de ejecución contractual). Dichos formatos cumplen con las recomendaciones realizadas en los informes anteriores y las asistencias técnicas.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

**Recomendaciones.**

Se insta a la Entidad Territorial a ejecutar las disposiciones dispuestas en el Decreto por el que se conforma el Comité de Planeación y Seguimiento. De igual manera, es importante que, como parte de las actividades del Comité, se desarrollen las acciones técnicas materializadas en el diligenciamiento de manera oportuna de los formatos de planeación contractual.

* **Actividad No. 2.** Realizar las sesiones del Comité de Planeación, de acuerdo con la periodicidad y tiempos establecidos por la Entidad Territorial.

**Información recibida.**

- Acta de reunión 29 de agosto de 2022.

- Acta de reunión 12 de septiembre de 2022.

- Acta reunión 13 de marzo de 2023.

**Evaluación.**

Se observa la celebración de tres reuniones del Comité y en las actas remitidas se presenta como tema a tratar la revisión de recomendaciones del MHCP respecto a la Medida Correctiva. Es de resaltar que, debido a la suspensión de los giros, el Comité no ha podido cumplir con las actividades de programación de los recursos, razón por la cual se han celebrado las reuniones desarrollando actividades diferentes a las que deben realizarse (dichas reuniones fueron sugeridas en asistencia técnica). Frente a la proximidad del cumplimiento de las actividades para el levantamiento de la Medida es necesario que el Comité trabaje en la programación de los recursos para la vigencia 2023.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

* **Actividad No. 3.** Diseñar un formato de planeación contractual para los procesos contractuales a adelantar en ejecución de los recursos de la AESGPRI, en el cual se indiquen las distintas etapas que se desarrollarán a lo largo del proceso contractual, indicándose los tiempos de cada etapa.

**Información recibida.**

* Formato Plan Anual de Adquisiciones.
* Formato Plan contractual.
* Formato cronograma de ejecución contractual.

**Evaluación.**

La Entidad Territorial remite tres (3) formatos que permiten consolidar la planeación contractual de los recursos de la AESGPRI para su inversión integral, oportuna y eficiente. En este sentido, el primer formato “*Plan Anual de Adquisiciones*” identifica el proyecto, hace una descripción del bien o servicio, detalla la comunidad beneficiaria, la fecha estimada de inicio, duración y el valor total estimado.

La planeación se complementa con el segundo formato “*Plan contractual*”*,* en el que se desagregan los bienes y los servicios requeridos para cada proyecto para la determinación de los objetos contractuales y los meses de ejecución. El último formato “*Cronograma de Ejecución Contractual*” resume los proyectos y los objetos contractuales, así como la proyección de ejecución mensual de estos. Sin perjuicio de lo anterior, se sugiere consolidar en este último formato una columna con las diferentes modalidades de contratación y la creación de una nomenclatura en la que se diferencien las etapas del proceso contractual y sus actividades relacionadas dentro de la vigencia. A continuación, se presenta la propuesta:

Tabla 4. Propuesta de ajuste formato de planeación contractual. Inclusión de columna de modalidad de contratación y de nomenclatura.

|  |
| --- |
| CRONOGRAMA DE EJECUCION CONTRACTUAL |
| ITEM | PROYECTO | DESCRIPCION DE LOS OBJETOS CONTRACTUALES RESULTANTES DEL PROYECTO | MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1 | "Proyecto Ejemplo 1" | "Objeto 1" | "Licitación Pública" | PL | EP | EL | EJS | EJS | EJS | EJS | EJS | M | EJS | L |   |
| “Objeto 2” | “Prestación de Servicios” | PL | EP | EL | EJS | EJS | EJS | EJS | EJS | EJS | EJS | L |  |
| 2 | “Proyecto Ejemplo 2”   |  “Objeto 3” | “Selección Abreviada”  |   | PL | EP | EL | EJS | EJS | EJS | EJS | EJS | M | EJS | L |
| “Objeto 1”  | "Licitación Pública"  | PL | EP | EL | EJS | EJS | EJS | EJS | EJS | M | EJS | L |   |

Tabla 5. Propuesta de nomenclatura o codificación para el diligenciamiento del formato de planeación contractual.

|  |
| --- |
| Nomenclatura o Códigos formato  |
| Etapa Precontractual | PL: Planeación  |
| EP: Estudios Previos |
| Etapa Contractual | EL: Elaboración del Contrato |
| EJ: Ejecución del Contrato |
| S: Supervisión o interventoría |
| M: Modificaciones, adiciones o prorrogas |
| Etapa Poscontractual | L: Liquidación  |

**Concepto de evaluación:** Cumple.

**Recomendaciones.**

Se invita a la Entidad Territorial ha complementar el formato de cronograma de ejecución contractual según la sugerencia dada.

**OBJETIVO No. 4.** Fomentar la práctica de la rendición de cuentas y el control social respecto de los recursos de la AESGPRI.

* **Actividad No. 1.** Elaborar un programa de rendición de cuentas de la ejecución de los recursos de la AESGPRI, indicando la información mínima a socializar con el Resguardo Indígena, la periodicidad de la rendición y los medios de convocatoria.

**Información recibida.**

* Programa para la Rendición de Cuentas Recursos AESGPRI Resguardo de la Alta y Media Guajira Jurisdicción del Municipio de Manaure - La Guajira.
* Evidencia rendición de cuentas municipal vigencia 2023.

**Evaluación.**

En revisión al documento remitido, se evidencia que este contiene una lista de pasos necesarios para la rendición de cuentas que se enmarcan en el Manual Único de Rendición de Cuentas del Municipio, relacionado con el Cronograma de Ejecución de los recursos adoptado por la Resolución No. 538 21 de octubre de 2022 (actividad 3). En el Programa de rendición de cuentas remitido se establece en los últimos pasos las actividades relacionadas con los recursos de la AESGPRI, cómo se presenta:

“*PASO 9:*

*Establecer los fines del plan de comunicación: En este paso pretendemos comunicar a la población interesada como se va desarrollando el proceso de ejecución de los recursos AESGPRI de resguardos indígenas en la Media y Alta Guajira dándole cumplimiento con el principio principal de la administración que es transparencia y participación ciudadana.*

*[…]*

*PASO 12: Responsabilidad*

*Para la rendición de cuentas se llevará a cabo una reunión mediante Asamblea General de Autoridades con todas las comunidades para recibir la retroalimentación por parte de la administración de toda la información divulgada; durante el desarrollo de esta actividad se le dará un espacio al Secretario(a) de Asuntos Indígenas y Conciliación para que suministre la información pertinente y relacionada con los recursos AESGPRI.*

*Por otro lado, cabe resaltar que la Secretaría encargada de ejecutar los proyectos priorizados por el resguardo dependiendo de su naturaleza será la responsable de realizar el ejercicio de rendición de cuentas*”.

Es necesario que la Entidad Territorial ejecute las actividades consignadas dentro del programa para la rendición de cuentas de los recursos de AESGPRI, dentro de las cuales se comprometen con la celebración de una reunión con las Autoridades Tradicionales destinada específicamente a la divulgación de los resultados de la ejecución presupuestal a la comunidad.

Pese a que el giro de los recursos se encuentra suspendido, razón por la que no se suscribió Convenio de Administración en la vigencia 2022, la Entidad Territorial incluyó dentro de la rendición de cuentas general para dicha vigencia, los proyectos que se están ejecutando en beneficio del Resguardo y de las comunidades indígenas del Municipio, tal y como se evidencia en las páginas 106 a 152 de las diapositivas presentadas en la rendición de cuentas realizada el día 27 de diciembre de 2022 (ver ilustración 1).



Ilustración 1. Contratos vigencia 2022 en beneficio de las comunidades Wayúu de Manaure. Fuente: rendición de cuentas municipio de Manaure 2022 página 106.

Se insta a la Entidad Territorial a que para la vigencia 2023 realice el proceso de rendición de cuentas exclusivo para los recursos de la AESGPRI, indicando los proyectos priorizados, el estado de su ejecución, así como una presentación pormenorizada a nivel presupuestal.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

* **Actividad No. 2.** Disponer de un canal de comunicación institucional abierto para dar a conocer al público en general sobre la ejecución de los recursos AESGPRI, elaborando una política de operación en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que garantice la oportunidad y suficiencia en la publicación de los convenios de administración y de ejecución suscritos con cargo a los recursos AESGPRI en el sitio oficial *Web* del Municipio.

**Información recibida.**

* Resolución 619 de 2022 (22 de noviembre). Por medio de la cual se adopta la política de operación del espacio *Web* AESGPRI.
* Política de Operación del espacio *Web* AESGPRI.
* Acta de socialización del espacio *Web* y evidencia fotográfica.
* Informe de publicación de la información en la página *Web*.

**Evaluación.**

Se revisaron los documentos remitidos: Política de operación del espacio *Web* AESGPRI y su resolución de adopción, así como la evidencia de socialización de la política con la comunidad indígena. En estos se identifican actores responsables, medios de difusión y periodicidad de las actividades contempladas. Se observó el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los informes de seguimiento y las asistencias técnicas.

En la página *Web* se constató que se encuentra colgada la información sobre los procesos de contratación, los proyectos, la celebración de las reuniones del Comité de Planeación Contractual, el Convenio de Administración, la certificación de recursos, la convocatoria para la celebración de la Asamblea y el Plan Anual de Adquisiciones.

Al respecto, se insta al Municipio a que continue con la actualización periódica de la información del espacio *Web* y con las actividades de divulgación de dicho material con todos los actores interesados. La intención del espacio *Web* es que se convierta en un lugar de consulta en el cual los involucrados puedan informarse para la toma de decisiones.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

## **CATEGORÍA FINANCIERA Y FISCAL**.

**OBJETIVO No. 1.** Establecer mecanismos de validación y verificación de la información presupuestal adelantada por el Municipio en administración de los recursos de la AESGPRI, en pro de garantizar la finalidad y consistencia de la información respecto al ciclo presupuestal mismo, considerando cada uno de los momentos presupuestales.

* **Actividad No. 1.** Verificar la efectividad de los controles automáticos del sistema financiero de la Entidad, con la revisión manual y recurrente de las ejecuciones presupuestales de los recursos de la AESGPRI, garantizando la veracidad y conciliación de las cifras presupuestales.

**Información recibida.**

* Certificado de no priorización de proyectos y no suscripción de convenio para ejecutar en la vigencia 2022.
* Informe presupuestal de Reservas de Apropiación.

**Evaluación.**

El Municipio remitió un certificado que expone que “*el Resguardo de la Alta y Media Guajira, jurisdicción de Manaure, no priorizó proyectos ni suscribió Contrato de Administración con el alcalde Municipal de Manaure, la Guajira, para ejecutar en la vigencia 2022, a financiarse con recursos de la AESGPRI*”. Por tal motivo, no existen ejecuciones presupuestales de esta vigencia.

Es necesario puntualizar que en la vigencia 2022 no se programaron ni ejecutaron recursos, pero el Municipio contaba con un rezago presupuestal, este se debe registrar debidamente tanto las reservas presupuestales como de las cuentas por pagar a través del sistema que use el Municipio para tal fin, en este caso el sistema SAFIRO. De acuerdo con el informe presupuestal de reservas de apropiación remitido por el Municipio fue posible constatar el registro del rezago presupuestal agregado en los diferentes sectores, con lo cual se comprueba la existencia de la reserva presupuestal para la ejecución de los proyectos durante la siguiente vigencia.

**Concepto de evaluación.** Cumple.

**OBJETIVO No. 2.** Establecer mecanismos de validación y verificación de la información presupuestal en el proceso de reporte en el Formulario Único Territorial, frente a las ejecuciones presupuestales.

* **Actividad No. 1.** Establecer un protocolo de concertación previo entre la información a reportar en el FUT y la ejecución presupuestal.

Esta Actividad se dio por cumplida desde el primer seguimiento realizado a la Medida Correctiva, evidenciado en el Informe de seguimiento y evaluación de noviembre de 2021.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

**Recomendaciones.**

* Determinar con claridad la periodicidad con la cual se realizarán las reuniones de revisión de la información AESGPRI, en concordancia con los períodos de reporte de CUIPO AESGPRI.
* Dejar establecido que en cada reunión de verificación de la información antes del cargue, se levantará un acta o se dejará evidencia documental de la revisión realizada.
* **Actividad No. 2.** Aplicar los protocolos de concertación previo al reporte de información FUT.

**Información recibida.**

* “*Verificación y control al reporte presupuestal de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones (AESGPRI) para el Resguardo Indígena de la Alta y Media Guajira*”.
* Tabla Control AESGPRI.
* Control Presup. AESGPRI Trim III.
* Control Trimestre III 2022 AESGPRI.
* Simular Control AESGPRI 2022 III Sem.
* CUIPO AESGPRI Tercer Trimestre 2022.

**Evaluación.**

El Municipio remitió el documento titulado “*Verificación y control al reporte presupuestal de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones (AESGPRI) para el Resguardo Indígena de la Alta y Media Guajira*” y los soportes del tercer trimestre del 2022.

Se revisó el documento señalado anteriormente en el que se da el paso a paso para la concertación de la información previo al reporte en CUIPO AESGPRI. En este se expone que se aplican cinco (5) tablas de control y periodicidad, las primeras cuatro se diligencian antes del reporte periódico y la última antes de los cierres de vigencia.

El literal a) del protocolo hace referencia a la verificación de las fechas del periodo a reportar (Tabla 1). Al contrastar la información con el *Excel* titulado “*Control trimestre III 2022 AESGPRI*” se encuentra, efectivamente, diligenciada la Tabla 1 con las fechas correspondientes al tercer trimestre del año. El literal b) corresponde a la verificación del reporte de los ingresos (Tabla 2). Al comparar el documento con el *Excel* se verifica que se cumple con el paso a paso hasta la Actividad No. 11, dado que las siguientes actividades del literal se aplican en el caso de existir Convenio de Administración y, tal como lo certifica el Municipio, para la vigencia 2022 no se suscribió dicho convenio.

El literal c) se refiere a la verificación del reporte de gastos (Tabla 3). No obstante, al no contar con Convenio de Administración, esta tabla no fue diligenciada. El literal d) del documento corresponde a la verificación de la aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET (Tabla 4). En esta Tabla se puede verificar que se cuenta con el formato de acuerdo con las categorías de CUIPO AESGPRI; sin embargo, no se encuentra diligenciada. De la misma manera, la Tabla 5, que corresponde al literal e) “*Verificación del Cierre de la Vigencia*”, no se encuentra diligenciada.

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede determinar que se aplicó la metodología de ingresos para la verificación y control de la información previo al reporte en CUIPO. Sin embargo, no se aplicó la metodología para gastos y cierre fiscal. Lo anterior debido a que el Municipio no suscribió Convenio de Administración y no cuenta con ejecuciones presupuestales de la vigencia 2022.

Finalmente, se verificó la información que fue reportada en CUIPO AESGPRI. Se pudo verificar que el Formulario EJECUCIÓN\_DE\_INGRESOS\_AESGPRI se encuentra correctamente diligenciado y coincide con lo consignado en los documentos de distribución del DNP.

**Concepto de evaluación**: Cumple.

**Recomendaciones.**

Se recomienda al Municipio que, al momento de la reunión de revisión de la información, en el acta o la evidencia documental:

* Genere evidencias de las reuniones de verificación de la información.
* Referencie las fuentes primarias de consulta a partir de las cuales se verifica cada uno de los montos de acuerdo con su naturaleza.
* Ajuste la hoja asociada al cierre de la vigencia fiscal, dejando explicito la determinación de las reservas presupuestales y las cuentas por pagar:

Reservas Presupuestales = Compromisos – Obligaciones

Cuentas por Pagar = Obligaciones – Pagos

**OBJETIVO No. 3.** Regularizar y garantizar el adecuado manejo de las Cuentas Maestras en la cual se administran los recursos de la AESGPRI.

* **Actividad No. 1.** Realizar un informe detallado sobre las operaciones crédito realizadas no autorizadas en la vigencia 2020, junto con los soportes y documentación pertinente para el esclarecimiento de estas operaciones.

Esta Actividad se dio por cumplida desde el primer seguimiento realizado a la Medida Correctiva, evidenciado en el Informe de seguimiento y evaluación de noviembre de 2021.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

* **Actividad No. 2.** Gestionar y participar con los funcionarios encargados del área de tesorería, en una capacitación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sobre el manejo de las Cuentas Maestras y la Cuenta Maestra Pagadora donde se administran los recursos de la AESGPRI.

Esta Actividad se dio por cumplida desde el primer seguimiento realizado a la Medida Correctiva, evidenciado en el Informe de seguimiento y evaluación de noviembre de 2021.

**Concepto de evaluación:** Cumple.

## **CATEGORÍA CONTRACTUAL**.

**OBJETIVO:** Establecer acciones tendientes a garantizar la publicación oportuna y completa de los documentos soporte expedidos a lo largo de los procesos de contratación adelantados en administración de los recursos de la AESGPRI en el SECOP.

* **Actividad No. 1.** Elaborar una lista de chequeo, para cada proceso contractual financiado con recursos AESGPRI, de los documentos que se publiquen en el SECOP, indicando fechas de generación del documento y fechas de cargue de los mismos a la plataforma.

**Información recibida.**

* Lista de chequeo de salida de productos precontractuales.
* Formato Hoja de tramite y/o Control de ruta de proceso para las modalidades de selección contractual: Prestación de Servicios, Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía.

**Evaluación.**

El Municipio remitió el formato de lista de chequeo de salida de la etapa precontractual aplicado a cada una de las diferentes modalidades de selección contractual. En el formato se identifica la modalidad de selección y los requerimientos para verificación. El formato deber ser firmado por el Director de Apoyo Jurídico y el Director de la Oficina de Control Interno, con el objetivo de garantizar la completitud del expediente precontractual.

Así mismo, se evidenció la creación de formatos por modalidad de selección o tipo de contrato, a saber: Prestación de Servicios, Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía. En revisión de estos, se considera que los formatos diseñados son adecuados en tanto que, se especifican las etapas contractuales (precontractual, contractual y poscontractual), se indican los folios de los documentos generados en el proceso, se deja lugar para las observaciones sobre los trámites, así como el espacio para indicar el responsable de cada una de las actividades que deben surtirse y del responsable de la revisión que debe llevar a cabo dichos trámites y las fechas de realización. Es notable que la Entidad Territorial acogió los comentarios y sugerencias realizadas en asistencia técnica, y que la implementación de los formatos garantizara la adecuada publicidad y transparencia de la contratación.

**Concepto de evaluación.** Cumple.

**Recomendaciones.**

Es importante garantizar el cargue completo de los documentos de cada proceso contractual al SECOP, por lo que se recomienda diligenciar adecuadamente los formatos tanto para la etapa precontractual, como para las demás etapas contractuales, lo cual garantizará la completitud de los expedientes y la probidad en la contratación pública.

* **Actividad No. 2.** Aplicar las listas de chequeo para los procesos de contratación adelantados en ejecución de los recursos de la AESGPRI, las cuales se contrastarán con los documentos publicados y consultados en la plataforma SECOP.

**Información recibida.**

* No se recibió información de la Actividad.

**Evaluación:**

Teniendo en cuenta que el giro de los recursos de la AESGPRI se encuentra suspendido por la Medida Correctiva, no se suscribieron contratos para la vigencia 2022, de manera que no fue posible aplicar las listas de chequeo. A pesar de lo anterior, se insta a la Entidad Territorial a que realice una adecuada aplicación de los formatos de lista de chequeo a los contratos futuros, realice una adecuada publicidad de los procesos contractuales de manera oportuna y constante de todas las etapas contractuales.

**Concepto de evaluación:** N/A.

# **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

A partir de la evaluación realizada sobre la información remitida por el Municipio se evidencia que la Entidad tuvo avances suficientes en el cumplimiento de las actividades necesarias para el levantamiento de la Medida Correctiva; esto se debe principalmente al compromiso de la Administración Municipal con la ejecución de ajustes de acuerdo con las observaciones y recomendaciones brindas por esta Dirección.

Como resultado del informe se obtiene el cumplimiento de quince (15) de las dieciséis (16) actividades establecidas para el levantamiento de la Medida Correctiva; es decir, un cumplimiento del 96 % de las actividades, entendiendo que una Actividad no puede cumplirse dada la situación actual del recurso en Suspensión de Giros. Considerando los resultados obtenidos, se insta al Municipio para que continúe con la gestión dado que ha adquirido capacidades institucionales que le permiten desarrollar adecuadamente las actividades de coordinación, administración y planeación para la debida ejecución de los recursos AESGPRI. Teniendo en cuenta los elementos expuestos en este informe, esta Dirección recomienda el levantamiento de la Medida Correctiva.

Así mismo, se reitera la disposición de la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de continuar acompañando y orientando al Municipio para el logro de la superación de las situaciones de riesgo en la administración de los recursos de la AESGPRI.

APROBÓ: Fernando Olivera.

REVISIÓN JURÍDICA: Carlos Barona.

REVISIÓN TÉCNICA: Carlos Mendoza.

ELABORÓ: Vivian Cantor.

1. Visita de campo al municipio de Manaure los días 13, 14 y 15 de noviembre de 2019. [↑](#footnote-ref-1)
2. Asistencias de los días 16 y 17 de marzo de 2020. [↑](#footnote-ref-2)
3. Asistencias de los días 30 de septiembre de 2021 (presencial), 26 de octubre de 2021 (presencial) y 14 de diciembre de 2021 (virtual). [↑](#footnote-ref-3)
4. Reunión virtual 16 de junio de 2022, visita a la entidad territorial los días 21 y 22 de julio de 2022, [↑](#footnote-ref-4)
5. Reunión virtual 27 de septiembre de 2022. [↑](#footnote-ref-5)
6. Conversación telefónica y correos electrónicos de los días 15, 18 y 29 de noviembre de 2022. [↑](#footnote-ref-6)
7. Reunión presencial instalaciones del MHCP, visita del Señor Alcalde de Manaure y el Director de la Oficina del Control Interno del municipio el 21 de febrero de 2023. [↑](#footnote-ref-7)
8. Reunión virtual realizada el 7 de marzo de 2023 con el Director de la oficina de control interno Juan David Ballesteros y la Secretaria de Asuntos Indígenas Emily Alarcón. [↑](#footnote-ref-8)
9. Esta situación se repite, dado que en la asamblea del 13 de octubre de 2020 la Asociación Shipia Wayúu decidió reservar los recursos de la AESGPRI para la vigencia 2021. [↑](#footnote-ref-9)
10. Alcaldía Municipal de Manaure, Alcaldía Municipal de Uribia, Gobernación de la Guajira, Ministerio de Vivienda y Departamento Nacional de Planeación. [↑](#footnote-ref-10)
11. Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Wayúu Shipia Wayúu [↑](#footnote-ref-11)
12. Acta reunión presencial del 28 de marzo de 2023 de la DAF con el Alcalde Municipal Elven Manual Meza Barros, el jefe de la Oficina de Control Interno Juan David Ballesteros Fernández y el Secretario Administrativo y Financiero Néstor Alfonso Castrillón Rois, en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. [↑](#footnote-ref-12)