

Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 1 de 13

En el marco del Decreto 1953 de 2014 el Ministerio de Hacienda y Crédito expidió la Resolución 3841 del 19 de octubre de 2015 *“Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras para la administración de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas - AESGPRI por parte de los Territorios Indígenas certificados, los Resguardos Indígenas y las asociaciones que estos conformen en virtud del Decreto 1953 de 2014.*

Mediante Resolución 1019 del 17 de abril de 2020, se modificaron los artículos 8 y 10 de la Resolución 3841 de 2015, en el sentido de que la solicitud de registro o de sustitución de cuenta maestra, así como la presentación de los documentos se pueda realizar a través de la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así:

1. APERTURA DE CUENTA MAESTRA.

El primer paso que deben realizar los Territorios Indígenas, los Resguardos Indígenas o las Asociaciones de Resguardos debidamente certificados por el DNP para la administración directa de los recursos de la AESGPRI es aperturar una **CUENTA MAESTRA** en una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia cuyo titular deberá corresponder al territorio indígena, el resguardo indígena o la asociación de resguardos debidamente certificado por el DNP.

La denominación de la cuenta deberá contener la siguiente estructura:

“Nombre del territorio indígena o del resguardo indígena o de la asociación de resguardos + Cuenta Maestra + AESGPRI”

Ejemplo:	RESGUARDO LOMA ALTA CUENTA MAESTRA AESGPRI
-----------------	--

2. ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS AL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

Una vez cuente con la Cuenta Maestra, deberá remitir los documentos únicamente a través de la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual podrá encontrar así:

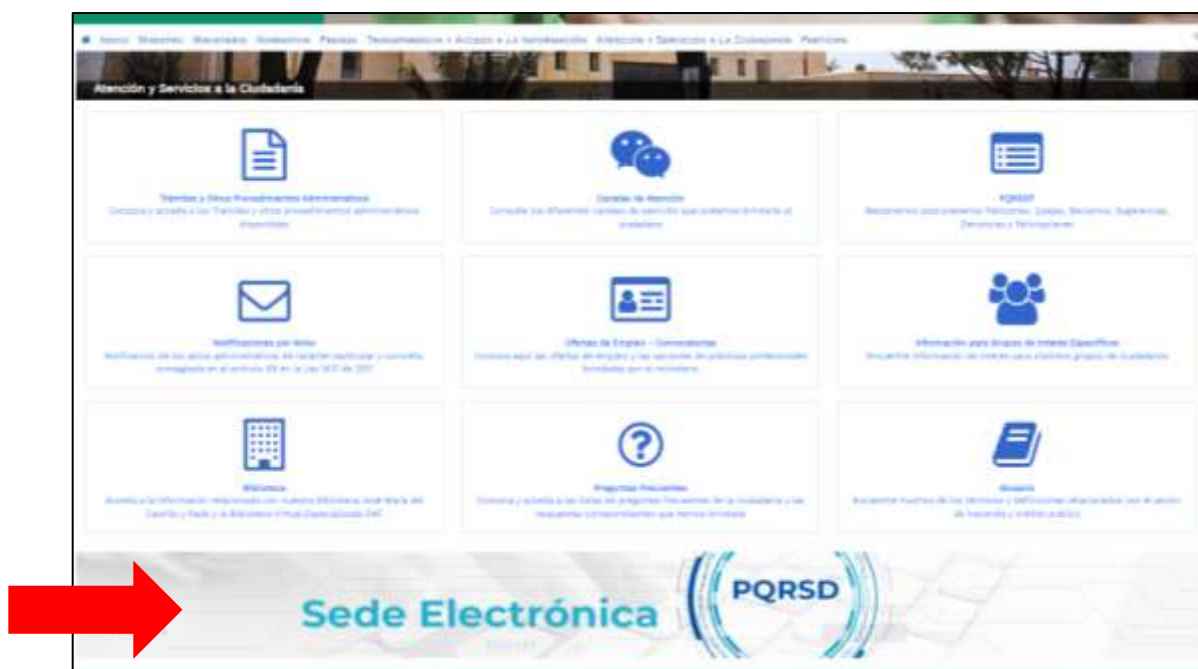
Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 2 de 13

- ingresando a la página web www.minhacienda.gov.co, donde debe ubicar la sección “Atención al Ciudadano” como se indica a continuación:



Y luego en la parte inferior, dar click en el banner “Sede Electrónica”, así:



- O podrá ingresar a través del link:

<https://sedeelectronica.minhacienda.gov.co/SedeElectronica/#no-back-button>

Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 3 de 13

En la sede electrónica deberá desplegar el “Catálogo de Trámites”, y seleccionar **Cuentas Maestras SGP**, donde tendrá disponible la opción **02. Territorios Indígenas, Resguardos Indígenas y Asociaciones de Resguardos certificados por el DNP para la administración directa de los recursos – SGP**, como se indica a continuación:



Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 4 de 13

3. REGISTRO DE CUENTAS MAESTRAS.

Para el registro de la cuenta maestra, el Representante Legal del territorio indígena o del resguardo indígena o la asociación de resguardos deberá presentar a través de la sede electrónica en el trámite **02. Territorios Indígenas, Resguardos Indígenas y Asociaciones de Resguardos certificados por el DNP para la administración directa de los recursos – SGP** los documentos requeridos.

Es importante que el diligenciamiento de la información en el formulario electrónico para el registro de la cuenta maestra se haga de manera precisa, ya que esto garantizará el flujo de información con el Representante Legal del territorio indígena o del resguardo indígena o la asociación de resguardos.

Formulario inicial

Interesado

Tipo documento Documento identificativo

Nombre/Razón soc.

1º Apellido 2º Apellido

Entidad (*)

Dirección

Departamento (*) Municipio (*)

Correo Electrónico (*)

Teléfono (*) Móvil (*)

¿Usted va a registrar o sustituir una cuenta maestra? (*)

Expone / Solicita

Asunto

Nombre del Trámite

En la pregunta: Usted va a registrar o sustituir una cuenta maestra, deberá seleccionar la opción **Registrar**:



Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 5 de 13

Formulario inicial

Interesado

Tipo documento CC Documento identificativo 792972955

Nombre/Razón soc. JULIO

1º Apellido CASTRO 2º Apellido PEREZ

Entidad (*) ALCALDIA DE FUSAGASUGA

Dirección calle 32 nro 45-6

Departamento (*) ATLANTICO Municipio (*) BARRANQUILLA

Correo Electrónico (*) jecd64@hotmail.com

Teléfono (*) 4354354545 Móvil (*) 432543543543

¿Usted va a registrar o sustituir una cuenta maestra? (*) Registrar

Asunto / asunto

Asunto Nombre de la Entidad: ALCALDIA DE FUSAGASUGA - Depto: ATLANTICO - Municipio: BARRANQUILLA

Nombre del Trámite Trámite Electrónico: Sustitución Cuenta Maestra - SGP

Luego, deberá adjuntar la totalidad de los documentos en PDF:

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Casos

Marque las entradas que se correspondan con su caso concreto para esta solicitud.

☒ Si va a REGISTRAR una cuenta maestra.

Documento	Estado	Plantilla	Acciones
1. Oficio de Solicitud (Archivo en PDF)	X		
2. Formato de registro de la Cta. Maestra (Archivo en PDF)	X		
3. Copia del RUT (Archivo en PDF)	X		
4. Convenio suscrito con la entidad bancaria (Archivo en PDF)	X		
5. Comunicación Contaduría General de la Nación (Archivo en PDF)	X		
6. Certificación Bancaria (Archivo en PDF)	X		

El tamaño máximo permitido por documento es 95.0 MB

Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 6 de 13

Los documentos requeridos son:

1. Oficio de solicitud de registro de la cuenta debidamente firmado por el Representante Legal.
2. Formato para el Registro de Cuentas Maestras *Apo 4.1.2 Fr.025 REGISTRO CUENTA BANCARIA* debidamente diligenciado. (Ver Anexo 1).
3. Registro Único Tributario RUT actualizado y completo del territorio indígena o el resguardo indígena o la asociación de resguardos titular de la cuenta maestra.
4. Certificación de la Cuenta Maestra expedida por la entidad bancaria. (Ver Anexo 2).
5. Copia del convenio de cuenta maestra.
6. Copia de la comunicación mediante la cual la Contaduría General de la Nación informa el código de consolidación asignado al territorio indígena, o al resguardo indígena o a la asociación de resguardos.

Se precisa que todos los documentos deben ser cargados en el formulario, pues de lo contrario, el sistema no le permitirá avanzar y/o finalizar el proceso.

Al terminar el proceso, recibirá la evidencia o acuse de recibo con el número de radicado y notificación vía correo electrónico.

Nota: Se recomienda revisar las notificaciones que recibirá vía correo electrónico y gestionar oportunamente los requerimientos realizados por el Ministerio, por cuanto vencido el término concedido para responder el sistema no le permitirá anexar información adicional en el mismo radicado y, en consecuencia, tendrá que iniciar un nuevo trámite.

4. SUSTITUCIÓN DE CUENTA MAESTRA

La sustitución de una cuenta maestra consta de dos momentos: **a)** la solicitud de autorización de sustitución de la cuenta maestra **b)** la sustitución de la cuenta maestra autorizada.

Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 7 de 13

a. Solicitud de autorización de sustitución de la cuenta maestra.

En primer lugar, el Representante Legal del territorio indígena o del resguardo indígena o la asociación de resguardos debe presentar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Subdirección Financiera, la solicitud de autorización de sustitución a través de la Sede Electrónica.

Para ello, debe ingresar a través del trámite **02. Territorios Indígenas, Resguardos Indígenas y Asociaciones de Resguardos certificados por el DNP para la administración directa de los recursos – SGP** y en el formulario elegirá las siguientes opciones:

En la pregunta Usted va a registrar o sustituir una cuenta maestra, deberá seleccionar la opción **Sustituir** y a la pregunta ¿Ya cuenta con el documento de autorización expedido por el MHCP para la sustitución de la cuenta maestra? Deberá responder **NO** como se muestra en el siguiente ejemplo:

02. Territorios Indígenas, Resguardos Indígenas y Asociaciones de Resguardos certificados por el DNP para la administración directa de los recursos - SGP

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Formulario inicial

Interesado:

Tipo documento: CC Documento identificativo: 79297266

Nombre/Razón soc: JULIO

1º Apellido: CASTRO 2º Apellido: PEREZ

Entidad (*) ALCALDIA DE FUSAGABUZA

Dirección: Calle 32 Ave 45-B

Departamento (*) ATLANTICO Municipio (*) BARRANQUILLA

Correo Electrónico (*) jcastro@fusal.com

Teléfono (*) 4354354045 Móvil (*) 432543543843

¿Usted va a registrar o sustituir una cuenta maestra? (*) Sustituir

¿Ya cuenta con el documento de autorización expedido por el MHCP para la sustitución de la cuenta maestra? (*) NO

Formas de envío

Aprobó: Nombre de la Entidad ALCALDIA DE FUSAGABUZA - Departamento ATLANTICO - Municipio BARRANQUILLA

Nombre del trámite: Trámite Electrónico - Sustitución Cuenta Maestra - SGP

Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 8 de 13

Posteriormente, debe anexar en formato PDF el oficio en el cual justifique la (s) causal (es) para sustituir la cuenta maestra registrada y anexará los soportes a que haya lugar.

02. Territorios Indígenas, Resguardos Indígenas y Asociaciones de Resguardos certificados por el DNP para la administración directa de los recursos - SGP

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Casos

Marque las entradas que se correspondan con su caso concreto para esta solicitud.

☐ Si va a SUSTITUIR una cuenta (ca. maestra y NO cuenta con el documento de autorización expedido por el MHCP)

Documento	Estado	Acciones
1. Oficio de Solicitud (Archivo en PDF)	X	

El tamaño máximo permitido por documento es 95.0 MB

*** Formato de documentos permitidos**
 *.docx *.docx *.doc *.docx *.txt *.rar *.zip *.pdf *.png *.jpg *.jpeg *.tiff *.xps *.xsl *.xslt *.xslx *.xlsx *.xls *.xlsb *.xml *.zip *.rar *.xsl

Adjuntar documentación complementaria

Nota: Si el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza la sustitución de la cuenta maestra, el Representante Legal del territorio indígena o del resguardo indígena o la asociación de resguardos recibirá el oficio correspondiente, el cual debe tener en cuenta para posteriormente aperturar y realizar la solicitud de registro de la nueva cuenta maestra.

b. Sustitución de la cuenta maestra autorizada.

Con la autorización de la sustitución de la cuenta maestra, el Representante Legal del territorio indígena o del resguardo indígena o la asociación de resguardos deberá aperturar la nueva cuenta maestra y remitir la documentación a través de la sede electrónica.

Para ello, el Representante Legal del territorio indígena o del resguardo indígena o la asociación de resguardos deberá presentar a través de la sede electrónica en el trámite **02. Territorios Indígenas, Resguardos Indígenas y Asociaciones de Resguardos certificados por el DNP para la administración directa de los recursos – SGP** los documentos requeridos.

Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 9 de 13

Tenga en cuenta que:

- En ningún caso las medidas cautelares (embargos) serán una causal para solicitar la autorización para sustituir una cuenta maestra.
- El Ministerio no aprobará la sustitución de cuentas maestras si la fecha de apertura de la cuenta y firma del convenio es anterior a la fecha del oficio de autorización expedido por parte del Ministerio.
- Las cuentas maestras receptoras de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas – AESGPRI - **NO PODRÁN CANCELARSE O INACTIVARSE** ante la entidad bancaria correspondiente sin previo aviso por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En el formulario, en la pregunta ¿Usted va a registrar o sustituir una cuenta maestra? deberá seleccionar la opción **Sustituir** y a la pregunta ¿Ya cuenta con el documento de autorización expedido por el MHCP para la sustitución de la cuenta maestra? Deberá responder **Si**, y luego incluir el número de radicado del oficio mediante el cual el MHCP autorizó el registro de la cuenta maestras, así como la fecha del oficio, como se muestra en el siguiente ejemplo:

02. Territorios Indígenas, Resguardos Indígenas y Asociaciones de Resguardos certificados por el DNP para la administración directa de los recursos - SGP

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Formulario inicial

Identificación:

Tipo documento: Documento identificativo:

Nombre/Razon social:

CP/Asociación: CP/Asociación:

Entidad: ALCALDIA DE FUNDACIÓN

Dirección: Calle 12-45-6

Departamento: ATLANTICO Municipio: SAN ANDRÉS

Correo Electrónico: correo@gmail.com

Teléfono: 45454545 Móvil: 45454545

¿Usted va a registrar o sustituir una cuenta maestra? Sustituir

¿Ya cuenta con el documento de autorización expedido por el MHCP para la sustitución de la cuenta maestra? Si

Nro. Radicado Autorizado por el MHCP: Fecha del radicado:

Nombre:

Nombre del Termino: Nombre del documento: Nombre de la cuenta maestra:



Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 10 de 13

Luego, deberá adjuntar la totalidad de los documentos requeridos en PDF:

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Casos
Marque las entradas que se correspondan con su caso concreto para esta solicitud.

☐ Si va a REGISTRAR una cuenta maestra:

Documento	Estado	Permitir	Acciones
1. Oficio de Solicitud (Archivo en PDF)	X		
2. Formato de registro de la Cta. Maestra (Archivo en PDF)	X		
3. Copia del RUT (Archivo en PDF)	X		
4. Convenio suscrito con la entidad bancaria (Archivo en PDF)	X		
5. Comunicación Contaduría General de la Nación (Archivo en PDF)	X		
6. Certificación Bancaria (Archivo en PDF)	X		

El tamaño máximo permitido por documento es 95.0 MB

1. Oficio de solicitud de registro de la cuenta debidamente firmado por el Representante Legal.
2. Formato para el Registro de Cuentas Maestras *Apo 4.1.2 Fr.025 REGISTRO CUENTA BANCARIA* debidamente diligenciado. (Ver Anexo 1)
3. Registro Único Tributario RUT actualizado y completo del territorio indígena o el resguardo indígena o la asociación de resguardos titular de la cuenta maestra.
4. Certificación de la Cuenta Maestra expedida por la entidad bancaria. (Ver Anexo 2)
5. Copia del convenio de cuenta maestra.
6. Copia de la comunicación mediante la cual la Contaduría General de la Nación informa el código de consolidación asignado al territorio indígena, o al resguardo indígena o a la asociación de resguardos.

Se precisa que todos los documentos deben ser cargados en el formulario, pues de lo contrario, el sistema no le permitirá avanzar y/o finalizar el proceso.

Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 11 de 13

ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO “Apo 4.1.2 Fr.025 REGISTRO CUENTA BANCARIA”

El formato **Apo 4.1.2 Fr.025 REGISTRO CUENTA BANCARIA** se puede descargar en:

La página del Ministerio, www.minhacienda.gov.co, Entidades de Orden Territorial / Sistema General de Participaciones / Cuentas Maestras; o en los enlaces:
<https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SistemaGeneralParticipaciones>

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/CuentasMaestras/pages_resguardosindgenascertificados

El formato consta de 5 partes: **i)** información básica del beneficiario, **ii)** Información municipios / departamentos, **iii)** información cuenta maestra resguardos, **iv)** identificación de la cuenta y de la entidad bancaria, y; **v)** espacio exclusivo para el MHCP – Subdirección Financiera.

- i. **Información Básica del Beneficiario:** el representante legal del territorio indígena o el resguardo indígena o la asociación de resguardos deberá **i)** diligenciar la totalidad de los campos que se presentan a continuación salvo el código *CIIU del RIT*, que aplica únicamente en Bogotá DC.

1. Información Básica Beneficiario												
Nombre y/o Razón Social del Beneficiario - Titular de la Cuenta:												
Identificación:	NIT:	☐	CC:	☐	CE:	☐	NIP:	☐	NUIP:	☐	Número:	D.V.
Teléfono :	(1)		(2)		No. de FAX							
Celular No. :	(1)		(2)		Ciudad:							
Departamento :					País:							
Dirección:												
Correo Electrónico (E-mail): ^b												
Si es Contratista o proveedor diligencie la siguiente información												
Persona Natural					☐					Persona Jurídica	☐	
Código CIIU ¹ del RUT										Código CIIU ² del RIT		



Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 12 de 13

- ii. **Información Municipios / Departamentos:** No se debe diligenciar ya que este espacio es sólo para las entidades territoriales.
- iii. **Información Cuenta Maestra Resguardos:** este espacio exclusivo para los Resguardos Indígenas que hayan sido certificados por el Departamento Nacional de Planeación DNP, en virtud del Decreto 1953 de 2014. Debe indicar si se trata de apertura o sustitución de la cuenta y diligenciar el código DANE.

3. Información Cuenta Maestra Resguardos (Certificados - Decreto 1953 2014)	
Certifico la siguiente información y solicito: Apertura ☐ Sustitución ☐ de la :	
Cuenta Maestra:	Código DANE:
	Para : Asignación Especial para Resguardos Indígenas - AESGPRI

- iv. **Identificación de la Cuenta y de la Entidad Bancaria:** debe indicar i) los datos de la entidad bancaria y cuenta de acuerdo a la certificación bancaria; ii) indicar que es cuenta maestra; iii) firma y datos del representante legal.

4. Identificación de la Cuenta y de la Entidad Bancaria	
Nombre Entidad Bancaria:	
Nombre Cuenta Bancaria:	
Número de la cuenta:	
Tipo de Cuenta:	Ahorros ☐ Corriente ☐
Cuenta Maestra:	SI ☐ NO ☐
Firma del Beneficiario	
Firma del Beneficiario y/o Representante Legal que certifica	
Nombre del Representante Legal y/o Beneficiario :	
Identificación:	NIT: ☐ CC: ☐ CE: ☐ NIP: ☐ NUIP: ☐
Número:	D.V.

- v. **ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL MHCP – SUBDIRECCIÓN FINANCIERA:** Este espacio será de uso exclusivo para el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Guía para el registro en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP de la cuenta maestra para administrar los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas por parte de los territorios indígenas o los resguardos indígenas y las asociaciones de resguardos debidamente certificados por el Departamento Nacional de Planeación – DNP e instructivo para el diligenciamiento del formato.

Página 13 de 13

ANEXO 2

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Las entidades bancarias que aperturen Cuentas Maestras para la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas – AESGPRI - deberán expedir una certificación bancaria en la que se incluya como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad bancaria y de la sucursal.
- b) Indicar que se trata de una CUENTA MAESTRA de AESGPRI
- c) Tipo de cuenta - Ahorro o Corriente.
- d) Nombre de la Cuenta, el cual debe corresponder a lo indicado en el presente instructivo
- e) Nombre del territorio indígena o el resguardo indígena o la asociación de resguardos y número de identificación tributaria.