

**GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

---

**CIRCULAR No.013**

**Para:** Vicerrector de Investigación, Vicerrectores de Sedes, Directores de Sedes de Presencia Nacional, Decanos, Directores de Centros e Institutos, Directores y Supervisores de proyectos del Sistema General de Regalías, Directores Administrativos y Financieros de Sedes Andinas, Director del Centro de Servicios Compartidos sede Medellín, Jefes de Unidades de Gestión Integral de Sedes de Presencia Nacional, Jefes de Unidad Administrativa de Facultades, Jefe del Área de Gestión Operativa, Tesoreros y Contadores

**Fecha:** 25 de mayo de 2023

**Asunto:** Alcance a la Circular No. 009 del 2022, sobre “Lineamientos para el manejo de empresas por sede en el Sistema de Gestión Financiera SGF- QUIPU para proyectos con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), cuando la Universidad es entidad ejecutora.”

Considerando que la Universidad es ejecutora de proyectos del Sistema General de Regalías (SGR) a través de cada una de las sedes, y teniendo en cuenta las situaciones presentadas en materia de liquidación de impuestos nacionales (Retefuente, Reteiva, Estampilla y Obra) y el ICA Bogotá con los proyectos vigentes en especial con la empresa 1180 del Sistema de Gestión Financiera- SGF- QUIPU, en los cuales se ha dificultado la conciliación financiera, se hace necesario precisar algunas indicaciones dadas en la circular 09 del 21 de junio de 2022 relacionados con información de tesorería y contable.

Por lo anterior, a continuación, se exponen algunos aspectos a tener en cuenta desde cada frente de la cadena financiera:

## **GENERALIDAD**

Desde el proceso de formulación y viabilización del proyecto, se debe establecer si la Universidad es o no es beneficiaria del producto final del proyecto; considerando que esta información es requerida para dar inicio al registro financiero en el SGF-QUIPU.

## **1. INFORMACIÓN DE TESORERÍA**

### **1.1. Ingresos**

Deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las sedes deben realizar el ingreso en el Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU, por el valor total del proyecto sin afectación presupuestal, esto, cuando se asignen los recursos en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías- SPGR del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP a nombre

de la UNAL y se incorporen en el presupuesto de esta; razón por la cual, para el trámite de pago de las obligaciones (ORPAS) de los proyectos ya no remitirán el comprobante de ingreso.

- i. Cuando la UNAL es beneficiaria del producto final del proyecto se realizarán el siguiente registro contable mediante comprobante de ingreso 901-102, así:

Código	Descripción	Tercero	Centro de Costo	Débito	Crédito	Concepto de recaudo	Tipo de Mov
1337 133712 13371202	<b>TRANSFERENCIAS POR COBRAR</b> Otras transferencias Sistema General de Regalías – Beneficiario producto regalía	OT -Código BPIN del proyecto	RXXXX	2.000			165
2990 299002 29900205	<b>OTROS PASIVOS DIFERIDOS</b> Ingreso diferido por transferencias condicionadas SPGR - Beneficiario producto del proyecto	GO – NIT del Beneficiario de la Regalía –OCAD- Gobernación	RXXXX		2.000	10035	

- ii. Cuando la UNAL NO es beneficiaria del producto final del proyecto se realizarán el siguiente registro contable mediante comprobante de ingreso 901-102, así:

Código	Descripción	Tercero	Centro de Costo	Débito	Crédito	Concepto de recaudo	Tipo de Mov
9915 991522 99152202	<b>ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)</b> Ejecución de proyectos de inversión Sistema General de Regalías –SPGR	OT -Código BPIN del proyecto	RXXXX	2.000			165
9355 935502 93550202	<b>EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION</b> Ingresos Sistema General de Regalías –SPGR	GO – NIT del Beneficiario de la Regalía –OCAD- Gobernación	RXXXX		2.000	10036	

**Nota:** Para los proyectos vigentes, las tesorerías, en coordinación con los proyectos, podrán registrar el ingreso del valor pendiente de lo asignado en el SGF-QUIPU, para llegar al 100% del valor del proyecto, asegurando así la disponibilidad de recursos para los giros en el sistema.

- iii. La solicitud de creación de conceptos de recaudo se debe enviar a los correos electrónicos [gestesor\\_nal@unal.edu.co](mailto:gestesor_nal@unal.edu.co) y [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co), siguiendo los lineamientos establecidos para su creación, en el procedimiento “Gestionar Ingresos” y en el Instructivo U.IN.12.10.020 “Efectuar recaudos en la Universidad Nacional de Colombia”.

## 1.2. Trámite de Pago

Para realizar la solicitud de pago en el SPGR y en SGF-QUIPU, se debe remitir al correo [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co) la siguiente documentación:

- El informe general de órdenes de pago del SGF- QUIPU (PDF), debidamente firmada(s) por el autorizador del gasto y tesorero(a).
- La (s) Obligación (es) presupuestal (es) del SPGR.
- La (s) Orden(es) de pago SGF- QUIPU.
- El formato de Cadena Financiera.

Para el trámite de pagos es indispensable la presentación de los anteriores documentos y cumplimiento de los requisitos para evitar devoluciones y reprocesos.

**Nota 1:** Las órdenes de pago remitidas al usuario pagador deben estar en estado AUTORIZADO en el SGF-QUIPU.

**Nota 2:** Las áreas de tesorería de cada empresa deberán realizar seguimiento y control de las ORPAS que se generen en cada periodo, garantizando su presentación oportuna para el pago en el mismo período, la excepción es con las ORPAS de Impuestos, las cuales se tramitan en el siguiente mes.

**Nota 3:** Es responsabilidad de cada proyecto que el cronograma de flujos ingresado en el SPGR corresponda con la programación de pagos planeada para la ejecución del proyecto, así como en el cumplimiento de los pagos a proveedores y contratistas.

### 1.3. Impuestos y contribuciones

El último día hábil del mes el Área de Gestión Estratégica de Tesorería de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa remitirá el reporte de Deducciones del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR, a cada Tesorería para conciliar la información Tributaria del SPGR con la información reconocida en el SGF-QUIPU.

**1.3.1. Retención en la fuente e IVA:** cada tesorería certifica y realiza la respectiva declaración de Retención en la Fuente e IVA en lo correspondiente al consolidado de los proyectos de la sede (empresa 1180 y empresa de la sede 1181 a 1190), remitiendo la declaración y certificación al correo electrónico: [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co) para consolidación y presentación de este impuesto como una sola empresa Regalías por parte del usuario pagador (Área Gestión Estratégica GNFA- Tesorería), en las fechas establecidas para entrega de la información de acuerdo con la circular de entrega de reportes emitida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Adicionalmente, las tesorerías de cada sede, de acuerdo con la certificación y declaración de retención en la fuente e IVA generarán las órdenes de pago en el SGF-QUIPU de la empresa 1180 (proyectos propios) y su empresa Regalías - Sede, documentos que deberán ser remitidos al usuario pagador junto con el informe general de órdenes de pago del SGF- QUIPU (PDF), debidamente firmada al correo [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co). Importante tener en cuenta los centros de costos a afectar, para lo cual se deberán verificar los protocolos contables.

**1.3.2. ICA Bogotá:** para las empresas que practiquen esta deducción en la ciudad de Bogotá, la tesorería certificará y realizará la respectiva declaración de ICA, remitiendo la declaración y certificación al correo electrónico: [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co), para consolidación y presentación de este impuesto como una sola empresa Regalías, por parte del usuario pagador (Área Gestión Estratégica GNFA- Tesorería), en las fechas establecidas para entrega de la información en la circular de reportes emitida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

Adicionalmente, las tesorerías de la sede Bogotá y del Área de Gestión Operativa AGO, de acuerdo

con la certificación y declaración de retención de ICA, generarán las ORPAS en el SGF-QUIPU de la empresa 1180 (proyectos propios) y su empresa Regalías – Sede, documento que deberá ser remitido al usuario pagador junto con el informe general de órdenes de pago del SGF- QUIPU (PDF), debidamente firmado al correo [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co). Importante tener en cuenta los centros de costos a afectar, para lo cual se deberán verificar los protocolos contables.

**1.3.3. Impuestos Territoriales:** en cuanto a los impuestos territoriales, ICA, Estampillas y demás deducciones, las tesorerías realizarán la declaración, presentación y pago ante las entidades territoriales beneficiarias del recaudado de estos tributos. Las tesorerías remitirán la ORPA generada en el SGF-QUIPU al usuario pagador junto con el informe general de órdenes de pago firmado al correo [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co).

**1.3.4. Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia:** cada tesorería remitirá al correo electrónico: [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co), el informe de Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades estatales, para consolidación y validación, de los pagos realizados a proveedores y/o contratistas que presten sus servicios en las empresas 1180 (proyectos propios) y su empresa Regalías Sede, en las fechas establecidas en la circular de entrega de informes emitida por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

**1.3.5. Contribución del 5% de contratos de obra pública:** cada tesorería reportará y transferirá las deducciones practicadas en el periodo por este concepto a FONSECON de lo que compete a cada proyecto de la sede en las fechas establecidas, y remitirá a [pagosregalias\\_nal@unal.edu.co](mailto:pagosregalias_nal@unal.edu.co), el reporte en PDF y Excel, con el soporte de la transferencia bancaria realizada. En el caso de no haber generado esta deducción en el periodo correspondiente, se debe remitir la respectiva certificación por parte de la tesorería.

**Nota 1:** se deben causar las órdenes de pago correspondientes al pago de deducciones en el periodo siguiente por cada empresa utilizando los centros de costos de cada proyecto.

**Nota 2:** las órdenes de pago de impuestos, NO se deben ajustar al mil, y el valor liquidado debe corresponder al registrado en libros.

**Nota 3:** la información, declaración y certificación de la empresa 1180 debe ser independiente a la de las demás empresas de manejo de recursos del Sistema General de Regalías (1181 a 1190).

## 2. INFORMACIÓN CONTABLE

Las sedes que aún tienen proyectos activos en la empresa 1180 – Regalías del SGF – QUIPU, y con las nuevas directrices en materia de impuestos, en adelante realizarán los ajustes de impuestos que anteriormente el Área de Gestión Operativa de la GNFA, tenían bajo su responsabilidad.

Las áreas contables de cada una de las sedes continuarán realizando la validación, actualización y verificación de la información contable de cada uno de sus proyectos mediante el seguimiento y revisión de los centros de costos asignados a sus proyectos.

Teniendo en cuenta que la totalidad del valor asignado al proyecto será reconocida como un Ingreso diferido por transferencias condicionadas (en la cuenta 299002), cuando la UNAL es ejecutora y beneficiaria del producto final del proyecto, las áreas contables deben amortizar el pasivo y reconocer el ingreso en la cuenta 442802 – Otras transferencias para inversión, con base en la ejecución presupuestal del proyecto; lo anterior adoptando el criterio definido en el Documento de Estimaciones Contables de la Universidad (numeral 1.1.2 del capítulo III de la Resolución GNFA - 777 de 2021), para el caso de regalías.

El Área de Gestión Estratégica Contable de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, se encuentra en el proceso de actualización y socialización de los protocolos de los Reconocimientos Contables de los proyectos del Sistema General de Regalías, cuando la Universidad es designada como ejecutora, bien sea en calidad de beneficiaria o No beneficiaria del producto final del proyecto, los cuales se socializarán una vez se actualicen.

Estas disposiciones rigen a partir del 1 de junio de 2023; los demás lineamientos establecidos en la Circular 09 de 2022, continúan vigentes.

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa estará atenta a resolver cualquier inquietud al respecto.

Dada en Bogotá D.C., el 25 de mayo de 2023

*(Original firmado)*

**ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO**  
Gerente Nacional Financiero y Administrativo