UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 022

Para: Rectora, Vicerrectores del Nivel Nacional, Vicerrectores de Sedes Andinas, Directores de Sedes de Presencia Nacional, Directores Administrativos y Financieros de Sedes Andinas, Jefes de Unidades de Gestión Integral de las Sedes de Presencia Nacional, Directores y Supervisores de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías donde la Universidad es entidad ejecutora.

Fecha: 08 de noviembre de 2022

Asunto: Lineamientos para el cierre financiero y administrativo de proyectos del Sistema General de Regalías que ejecuta la Universidad Nacional de Colombia. Cierre bienio proyectos de Regalías 2021-2022, cierre financiero y administrativo vigencia 2022 y apertura 2023-2024.

En el marco de las actividades de cierre y apertura de bienio de ejecución para los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, el cierre del capítulo presupuestal independiente es competencia de la Universidad, tal como lo establece el artículo 2.1.1.7.3 del Decreto 1821 de 2020; así las cosas, la prontitud con que se inicie la ejecución de los saldos de proyectos de inversión depende del cumplimiento al cierre y el registro oportuno en el SPGR.

Respecto al cierre del presupuesto bienal 2021-2022, el mismo decreto señala lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 2.1.1.1.5.** Cierre del Presupuesto Bienal del Sistema General de Regalías. A la terminación de cada presupuesto bienal, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público -Dirección General del Presupuesto Público Nacional adelantará el cierre del presupuesto que termina, que consistirá en la determinación de los montos finales de los recursos recaudados en la cuenta única del Sistema General de Regalías teniendo como máximo límite la apropiación vigente del bienio que se cierra y los pagos o giros efectivos realizados, de conformidad con la distribución que la Ley determina".*

Con el cierre presupuestal adelantado, el Gobierno nacional realizará, mediante Decreto, los ajustes al presupuesto del Sistema General de Regalías para el siguiente bienio incorporando la disponibilidad inicial a la cual se refiere el artículo 138 de la Ley 2056 de 2020 y ajustando los ingresos y gastos de este.

El Decreto de cierre y ajuste al presupuesto se expedirá a más tardar el 31 de marzo del año en que se realice dicho ejercicio.

I. CIERRE FINANCIERO DEL BIENIO 2021- 2022

1. A NIVEL PRESUPUESTAL

Para los proyectos que cuenten con vigencias futuras de ejecución en el bienio 2023-2024, al cierre del bienio 2021-2022 se deberán realizar las siguientes actividades:

1. Revisar las Resoluciones de asignación de recursos del Sistema General de Regalías – SGR en los bienios en donde se tengan proyectos vigentes a fin de garantizar la consistencia y conciliación de las cifras entre el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU-Regalías de la Universidad, de los saldos no ejecutados que correspondan a la disponibilidad inicial de dicho presupuesto, así como la apropiación inicial para los nuevos proyectos.

2. Generar los reportes por proyecto con el fin de identificar el saldo de apropiación por cada uno de los rubros del gasto y niveles rentísticos a 31 de diciembre de 2022, para incorporarlos como apropiación inicial en la siguiente vigencia fiscal.

Reportes Unal/reportes/regalías/acum/bienios/proy cód RGBSARV1

3. Disminuir en el presupuesto de gastos la apropiación no ejecutada en la vigencia 2022 de los proyectos en cada empresa del SGF-QUIPU de regalías donde se vienen ejecutando. Una vez reportada esta información por cada una de las sedes al Nivel Nacional, este efectuará la disminución de la apropiación con el fin de ser incorporados en el año 1 del bienio 2023-2024.

4. Disminuir en el presupuesto de ingresos el recaudo no ejecutado el cual debe ser validado frente a las disponibilidades del proyecto para ser registrado en la siguiente vigencia en el nivel rentístico correspondiente, para lo cual se requiere que se diligencie el formato en Excel "*Hoja de trabajo Control ejecución proyectos regalías-UNAL*"[1].

   Generar el reporte "*Relación de registros presupuestales por vigencia*" que se encuentra en la ruta SGF-QUIPU, con el fin de verificar los saldos de los compromisos (registro presupuestal), que deben pasar a la siguiente vigencia.

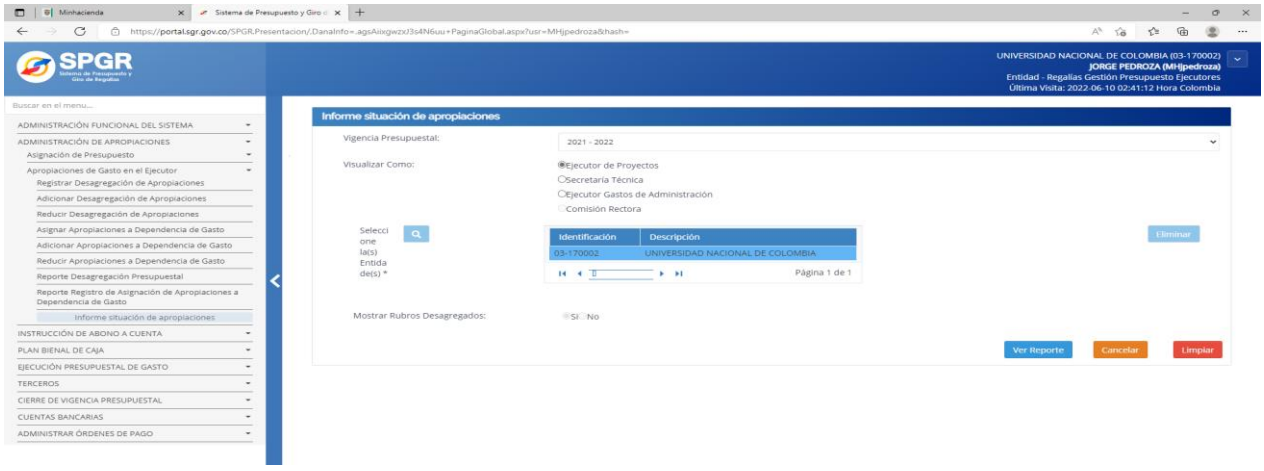
Reportes Unal /Presupuesto/ Compromiso con saldo

Esta información debe ser validada con los registrados en el aplicativo del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR, con las apropiaciones que quedan con saldo a 31 de diciembre de 2022 en las respectivas empresas.

En SPGR deben consultar los siguientes reportes en las rutas:

i) Informe Situación de Apropiaciones:

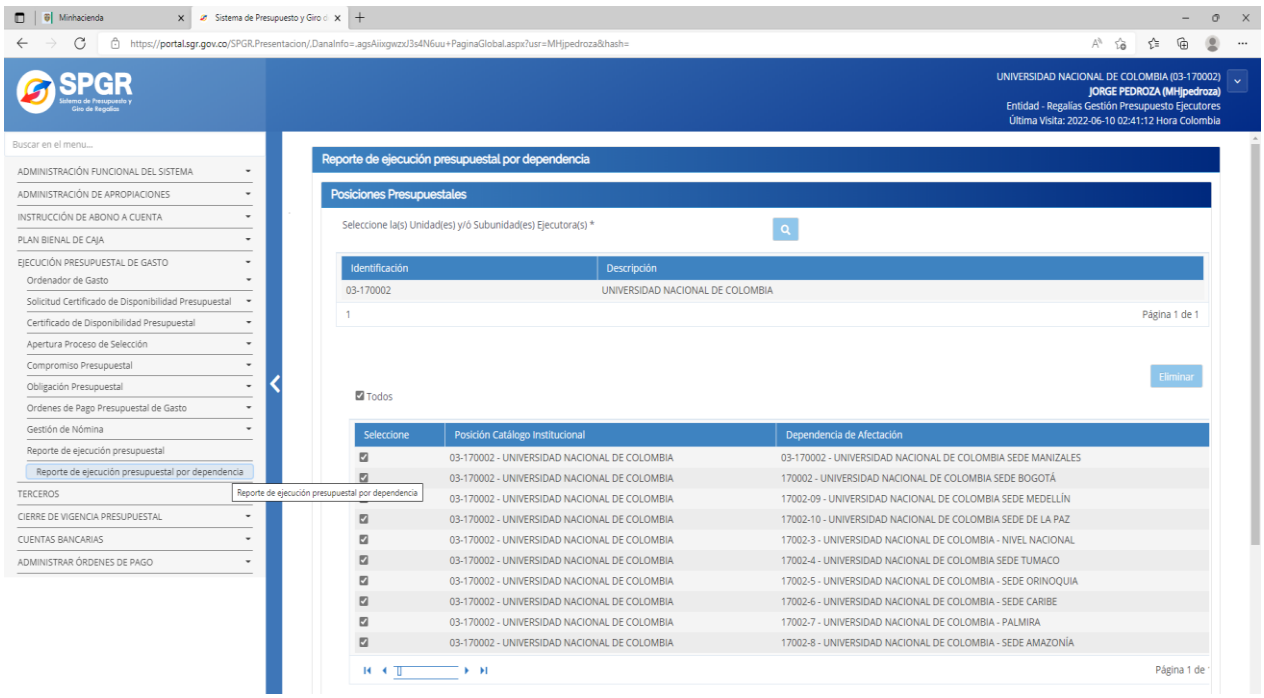
Administración de apropiaciones / Aprobaciones de gasto en el ejecutor / Informe situación de apropiaciones

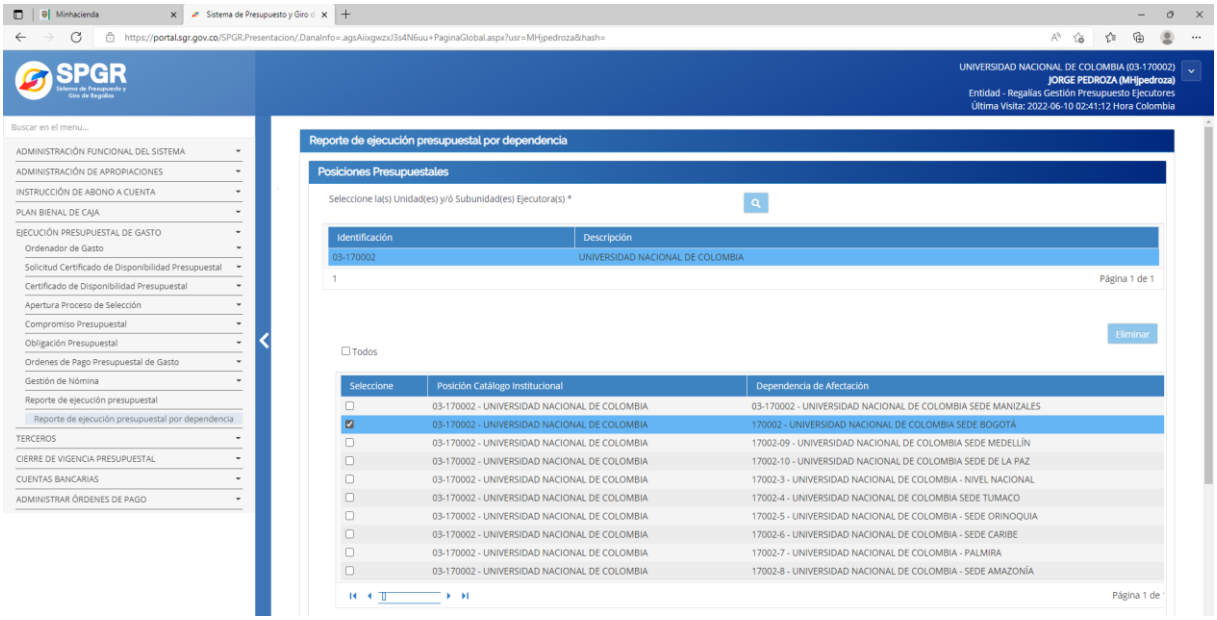


[1] La Hoja de trabajo Control ejecución proyectos regalías-UNAL, se encuentra anexo a la presente circular.

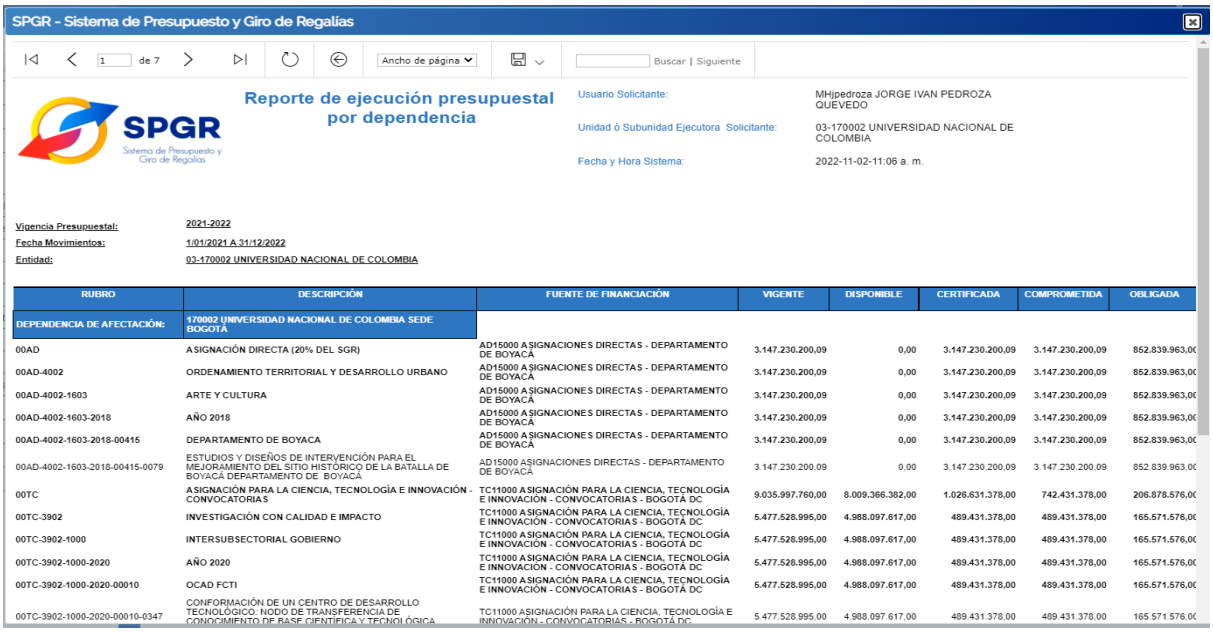
ii) Reporte de ejecución presupuestal por dependencia

Ejecución presupuestal de gasto / Reporte de ejecución presupuestal por dependencia





Universidad Nacional de Colombia



SPGR - Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

1 de 7 | Ancho de página | Buscar | Siguiente

SPGR Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías

Reporte de ejecución presupuestal por dependencia

Usuario Solicitante: MHjpedroza JORGE IVAN PEDROZA QUEVEDO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 03-170002 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Fecha y Hora Sistema: 2022-11-02-11:06 a. m.

Vigencia Presupuestal: 2021-2022

Fecha Movimientos: 1/01/2021 A 31/12/2022

Entidad: 03-170002 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VIGENTE	DISPONIBLE	CERTIFICADA	COMPROMETIDA	OBLIGADA
DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN:	170002 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ						
00AD	ASIGNACIÓN DIRECTA (20% DEL SGR)	AD15000 ASIGNACIONES DIRECTAS - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,09	0,00	3.147.230.200,09	3.147.230.200,09	852.839.963,00
00AD-4002	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	AD15000 ASIGNACIONES DIRECTAS - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,09	0,00	3.147.230.200,09	3.147.230.200,09	852.839.963,00
00AD-4002-1603	ARTE Y CULTURA	AD15000 ASIGNACIONES DIRECTAS - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,09	0,00	3.147.230.200,09	3.147.230.200,09	852.839.963,00
00AD-4002-1603-2018	AÑO 2018	AD15000 ASIGNACIONES DIRECTAS - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,09	0,00	3.147.230.200,09	3.147.230.200,09	852.839.963,00
00AD-4002-1603-2018-00415	DEPARTAMENTO DE BOYACA	AD15000 ASIGNACIONES DIRECTAS - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,09	0,00	3.147.230.200,09	3.147.230.200,09	852.839.963,00
00AD-4002-1603-2018-00415-0079	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INTERVENCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL SITIO HISTÓRICO DE LA BATALLA DE BOYACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	AD15000 ASIGNACIONES DIRECTAS - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,09	0,00	3.147.230.200,09	3.147.230.200,09	852.839.963,00
00TC	ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS	TC11000 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	9.035.997.760,00	8.009.366.382,00	1.026.631.378,00	742.431.378,00	206.878.576,00
00TC-3902	INVESTIGACIÓN CON CALIDAD E IMPACTO	TC11000 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	5.477.528.995,00	4.988.097.617,00	489.431.378,00	489.431.378,00	165.571.576,00
00TC-3902-1000	INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	TC11000 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	5.477.528.995,00	4.988.097.617,00	489.431.378,00	489.431.378,00	165.571.576,00
00TC-3902-1000-2020	AÑO 2020	TC11000 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	5.477.528.995,00	4.988.097.617,00	489.431.378,00	489.431.378,00	165.571.576,00
00TC-3902-1000-2020-00010	OCAD FCTI	TC11000 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	5.477.528.995,00	4.988.097.617,00	489.431.378,00	489.431.378,00	165.571.576,00
00TC-3902-1000-2020-00010-0347	CONFORMACIÓN DE UN CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO: NODO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DE BASE CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	TC11000 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	5.477.528.995,00	4.988.097.617,00	489.431.378,00	489.431.378,00	165.571.576,00

5. Generar el reporte en el SGF-QUIPU-Regalías de los documentos de ejecución presupuestal por proyecto, con el fin de verificar que tenga la información de los saldos no ejecutados en la vigencia anterior, desde la apropiación hasta el compromiso (registro presupuestal). Es importante aclarar que este reporte debe mostrar la información por vigencias, en razón a que en el Sistema General de Regalías se debe analizar sumadas las dos vigencias, es decir, de manera bienal.

   Para acceder al reporte en QUIPU, seguir la ruta:

   Reportes Unal / Reportes / Regalías / EJEC. POR BIENIO (código: RGBIEV1)

6. Verificar al cierre de la vigencia 2022, que la información registrada en el SGF-QUIPU sea concordante con lo registrado en el aplicativo del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR y cuáles compromisos quedan con saldo a 31 de diciembre de 2022 con el fin de validar los documentos que van a constituirse o continúan como vigencia futura de ejecución.

7. Efectuar el cierre de vigencia con los mismos pasos que se aplican en las empresas de gestión general.

8. Registrar la apropiación, en la vigencia 2023, los saldos disminuidos en la vigencia anterior, una vez se informe desde el Nivel Nacional.

9. Registrar el recaudo de cada proyecto que fue disminuido en la vigencia anterior.

NOTA IMPORTANTE:

De acuerdo con las directrices dadas por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, en la ejecución de los proyectos con cargo al presupuesto del SGR no se deben imputar gastos en los rubros de Transferencias Operaciones Internas en cualquiera de sus modalidades en el SGF-QUIPU-Regalías. En caso de requerirse constituir una ATI, en cumplimiento de la normatividad vigente, esta deberá imputarse en el rubro objeto de gasto del Catálogo de Clasificación Presupuestal.

Para los proyectos que a la fecha tienen apropiación en los rubros de Transferencias Operaciones Internas en cualquiera de sus modalidades, los saldos no ejecutados deberán ser homologados a los respectivos rubros de acuerdo con el objeto de gasto del Catálogo de Clasificación Presupuestal.

De igual manera, es de resaltar que no existen *reservas presupuestales ni cuentas por pagar* en la ejecución del Sistema General de Regalías cuando la Universidad es ejecutora y, en su lugar, deberán ser aprobadas por el OCAD las autorizaciones de vigencias futuras de ejecución.

Así mismo, en el SGF- QUIPU la numeración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal- CDP, Registros Presupuestales- RP y los documentos contractuales *se mantiene* para la siguiente vigencia y el sistema lo controla por el año en que se expide el documento.

2. A NIVEL DE ADQUISICIONES

A partir del martes 17 de enero de 2023, una vez se hayan aperturado los proyectos tanto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR como en el Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU, se podrán elaborar en este último las órdenes contractuales, Autorizaciones de Transferencia Internas (ATI), Servicios Académicos Remunerados (SAR), y adiciones, prorrogas, modificaciones y suspensiones.

3. A NIVEL DE GESTIÓN DE BIENES.

En concordancia con las fechas de cierre financiero establecidas en la Circular GNFA No. 20 de 2022, para los módulos de almacén y de activos fijos, deben tener en cuenta que los almacenes de cada una de las sedes recibirán documentos y bienes para su ingreso /o legalización hasta el **miércoles 7 de diciembre de 2022**.

4. NIVEL DE TESORERÍA

4.1. A nivel de los Avances por viáticos, gastos de viaje

Los avances deberán legalizarse a más tardar el **viernes 16 de diciembre de 2022,** tanto en el sistema financiero QUIPU como en el SPGR.

4.2. A nivel de Pagos

Los pagos provenientes de los recursos del Sistema General de Regalías –SGR- cuando la Universidad es Ejecutora, deben ser radicados a más tardar en el Área de Gestión Estratégica – Tesorería **el jueves 22 de diciembre de 2022**, para garantizar el giro de los recursos.

El correo habilitado para el recibo de solicitudes es pagosregalias_nal@unal.edu.co.

Las dependencias encargadas de recibir documentos para pago en cada Sede o Unidad Especial establecerán la fecha límite para radicar las constancias de cumplimiento y demás documentos soporte de pago, de tal manera que se garantice los giros cuando la Universidad está en calidad de Ejecutor, teniendo en cuenta que no pueden quedar en cuentas por pagar obligaciones de esta naturaleza.

4.3. Presentación de informes de tesorería

Los siguientes informes de tesorería deben ser entregados de conformidad con lo establecido en la Circular de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 20 de 2022, así:

No.	Informe	Fecha
1.	Estampilla Pro-Universidad Nacional y demás Universidades Estatales (retenciones practicadas por la Universidad).	Martes 03 de enero de 2023
2.	Retención Impuesto de Industria y Comercio – ICA (ciudad Bogotá).	Viernes 06 de enero de 2023
3.	Contribución especial sobre contratos de obra (retenciones practicadas por la Universidad).	Viernes 06 de enero de 2022 envío de información al Área de Gestión Estratégica GNFA (pagosregalias_nal@unal.edu.co)
4.	Retención en la Fuente e IVA.	Martes 03 de enero de 2023

5. NIVEL CONTABLE

En concordancia con las fechas de cierre financiero establecidas en la Circular GNFA No. 20 de 2022, los cierres de las empresas se deben hacer a más tardar:

No.	Actividad	Responsable	Fecha
1.	Cierre para conciliación y envío de certificación de retención en la fuente	Sedes y Unidades Especiales	Miércoles 04 de enero del 2023
2.	Preliminar cierre de los movimientos contables del mes de diciembre de 2022, con revisión contable sin distribución de costos.	Sedes y Unidades Especiales	Viernes 06 de enero de 2023
3.	Consolidación información preliminar para distribución de costos y memorando de observaciones.	Área Estratégica – Contable GNFA	Martes 10 de enero del 2023
4.	Remisión Memorando de Observaciones y Distribución de Costos a sedes y unidades especiales.	GNFA y Área Estratégica– Contable	Lunes 16 de enero del 2023
5.	Cierre contable definitivo del mes de diciembre de 2022. Formato activo corriente y no corriente.	Sedes y Unidades Especiales	Jueves 19 de enero de 2023 Viernes 20 de enero del 2023
6.	Entrega Anexo 2 – Formatos de Información Financiera.	Sedes y Unidades Especiales	Viernes 27 de enero de 2023
7.	Archivo notas a los estados contables y su análisis horizontal y vertical.	Sedes y Unidades Especiales	Viernes 27 de enero de 2023
8.	Informe de Recursos del balance (Formato Recursos del balance Contables).	Sedes y Unidades Especiales	Según cronograma de la vigencia 2023.

Verificar y validar que la información contable correspondiente a los recursos del Sistema General de Regalías en donde la Universidad actúa en calidad de ejecutora, cumpla con la normativa establecida por la Contaduría General de la Nación para su reconocimiento, tanto en los proyectos reconocidos en la empresa 1180 – Sistema General de Regalías, como en las empresas del Sistema General de Regalías -SGR de cada sede (1181 -Regalías Nivel Nacional, 1182 -Regalías Bogotá, 1183 -Regalías Medellín, 1184 -Regalías Manizales, 1185 -Regalías Palmira, 1186 -Regalías Amazonía, 1187 -Regalías Orinoquia, 1188 -Regalías Caribe, 1189 -Regalías Tumaco, 1190 -Regalías La Paz).

Para lo anterior, el contador de cada sede deberá llevar a cabo las revisiones y procesos necesarios que garanticen la información contable respecto a los proyectos ejecutados en sus sedes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1) Verificar para cada uno de los proyectos del SGR, que los saldos contables al cierre de vigencia cumplan con lo establecido en el protocolo de reconocimiento contable que le corresponda:

- U-PC-12.010.005 Reconocimiento contable recursos del sistema presupuestal y giro de regalías – SPGR cuando la universidad es designada como ejecutora y **no beneficiaria** del producto final del proyecto.

- U-PC-12.010.007 Reconocimiento contable recursos del sistema presupuestal y giro de regalías – SPGR cuando la universidad es designada como ejecutora y **beneficiaria** del producto final del proyecto.

2) En coordinación con los responsables de presupuesto y tesorería, validar los saldos por ejecutar del formato de cadena financiera, frente a los saldos de las cuentas contables que hacen las veces de "Bancos".

3) Así mismo, verificar que el saldo de la cuenta bancaria maestra corresponda con los valores pendientes de ejecución de los proyectos que contaban con recursos en dicha cuenta.

4) Verificar que los saldos contables al cierre de vigencia correspondan con los centros de costos asignados a cada una de las sedes y de los proyectos.

5) Revisar que no se presenten saldos contrarios a nivel de cuenta contable y de terceros.

6) Confirmar que los saldos de las cuentas contables de retención en la fuente al cierre de la vigencia se encuentren debidamente conciliados frente a la información de tesorería, cuya presentación se realiza en los primeros días de enero del 2023.

7) Verificar que los reconocimientos en el Sistema de Gestión Financiero SGF-Quipu se encuentren correctos a nivel tributario, y en caso de presentarse inconsistencias solicitar los ajustes a soporte Quipu; a fin de garantizar la calidad de la información exógena.

8) Los responsables de las áreas de tesorería y contabilidad validarán que la información tributaria se encuentre correctamente reflejada en los formatos de información de exógena correspondientes, de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

9) Se precisa que los ajustes contables son responsabilidad de cada sede, por ende, deben ser realizados en el SGF Quipu, por los encargados en cada sede y Área de Gestión Operativa para los proyectos del Nivel Nacional y Sede Tumaco.

10) Cada sede propenderá porque las operaciones reciprocas se encuentren conciliadas al cierre de la vigencia

11) Elaborar y remitir los formatos de seguimiento a la información financiera que apliquen al cierre de vigencia. En cuanto al formato de seguimiento de cuentas y prestamos por cobrar, se aclara que los saldos de la cuenta 13371202 – SGR Beneficiario producto regalía, deben ser informados con el tercero del código BPIN del proyecto.

12) Coordinar con las dependencias que generan o suministran información al proceso contable y establecer los mecanismos de comunicación para la entrega oportuna de la misma.

II. APERTURA FINANCIERA PARA EL BIENIO 2023- 2014

A. INCORPORACIÓN DE SALDOS DE APROPIACIÓN PARA EL BIENIO 2023-2024

Para la elaboración de la resolución de incorporación de los saldos de apropiación, se deberán remitir los saldos a **más tardar el miércoles 4 de enero de 2023**, de acuerdo con las siguientes pautas:

1. El Director Financiero y Administrativo de la Sede, o quien haga sus veces, remitirá la solicitud de incorporación de los recursos que se van a ejecutar en el bienio 2023-2024, detallando los saldos de los

rubros presupuestales, adjuntando el reporte generado desde QUIPU *Reportes Unal/Reportes/ Regalías/ Ejec. Por Bienio código RGBIEV1.*

2. Remitir el *Formato de Control Cadena Financiera* por cada uno de los proyectos que se vienen ejecutando en la sede, debidamente diligenciado y firmado por el Director Financiero y Administrativo de la Sede (Jefe de Unidad cuando se trate de facultades), el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces y el Director del Proyecto.

B. APERTURA BIENIO 2023 - 2024

Una vez cumplidos los requisitos anteriores se deben atender las siguientes consideraciones:

1. El Área de Gestión Estratégica - Presupuesto de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa elabora los proyectos de resolución de Rectoría para la incorporación de los saldos de los proyectos que pasan al siguiente bienio y que tienen vigencia futura de ejecución aprobada, de conformidad con las solicitudes de las respectivas sedes.

2. Cada Sede o Facultad (área de presupuesto o quien haga sus veces) donde se ejecuta el proyecto debe registrar la resolución en el SGF- QUIPU y en SPGR que incorpora los saldos de apropiación no ejecutados y disminuidos en la vigencia anterior. Para efectos de la Resolución de incorporación inicial de presupuesto – RAS correspondiente a los proyectos registrados en la empresa 1180 del SGF-Quipu, esta será registrada por el Área de Gestión Estratégica - Presupuesto de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.

3. Cada Sede o Facultad (área de presupuesto o quien haga sus veces) donde se ejecuta el proyecto, debe registrar la ficha financiera en SGF-QUIPU.

C. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL BIENIO

De acuerdo con el concepto emitido por Soporte y Administración del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías- SPGR del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de lo señalado en la Ley 2056 de 2020, respecto a la ejecución presupuestal, es necesario precisar lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 161. Ejecución Presupuestal.** Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.*
>
> *Para pactar la recepción de bienes y servicios en bienalidades siguientes a la de la celebración del compromiso y se asuman dichas obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias posteriores, se debe contar previamente con una autorización de vigencias futuras de acuerdo con lo establecido en la presente Ley.*
>
> **PARÁGRAFO PRIMERO**. *Cuando se disponga de apropiación suficiente con cargo al presupuesto del respectivo bienio, se podrán celebrar compromisos cuya ejecución exceda la bienalidad y se cancelarán con cargo a la disponibilidad inicial del presupuesto del bienio siguiente.*
>
> **PARÁGRAFO SEGUNDO.** *La asunción de compromisos en las que se prevea la provisión de bienes y servicios con afectación del Presupuesto del Sistema General de Regalías de posteriores bienalidades, deberán contar con la autorización de vigencias futuras para dar apertura al proceso de selección de contratistas".*

En ese sentido, cuando se disponga de apropiación suficiente en el respectivo bienio, se pueden celebrar compromisos que excedan la bienalidad, en cuyo caso, lo saldos de esos compromisos se pagarán en la bienalidad siguiente con cargo a la disponibilidad inicial, lo cual lleva implícita la necesidad de que la entidad realice el cierre de su capítulo presupuestal independiente.

Al respecto, el Decreto 1821 de 2020 indica lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 2.1.1.7.3. Cierre presupuestal.*** *Al cierre de cada presupuesto bienal, cada Órgano o entidad ejecutora diferente a las entidades territoriales adelantara el cierre de su Capítulo presupuestal del Sistema General de Regalías y mediante acto administrativo del jefe de la entidad, incorporara, dentro de los diez (10) primeros días de la vigencia inmediatamente siguiente, los saldos no ejecutados que corresponderán a la disponibilidad inicial de dicho presupuesto, así como los compromisos pendientes de pago.*
>
> *El cierre del Capítulo presupuestal independiente de los Órganos del Sistema y de sus entidades adscritas y vinculadas, de las entidades que reciben recursos de Administración del Sistema General de Regalías y de las entidades que reciben recursos por Seguimiento, Control y Evaluación, deberá ser ajustado una vez se determine la disponibilidad de caja definitiva con ocasión del ejercicio de cierre del Presupuesto del Sistema General de Regalías".*

Por lo anterior, se considera pertinente dar respuesta a las siguientes preguntas clave:

1. *Si el proyecto no tiene vigencias futuras autorizadas en el acto administrativo que le dio viabilidad de ejecución, ¿El proyecto puede contratar más allá del 31 de diciembre de 2022 sin importar el cierre de bienio en el marco del artículo 161 de la Ley 2056 de 2020?*

   Respuesta: Cuando se disponga de apropiación suficiente con cargo al presupuesto del respectivo bienio, es posible celebrar compromisos que excedan la bienalidad; en ese caso, se cancelará con cargo a la disponibilidad inicial del siguiente bienio.

2. *En caso de no contar con la autorización explícita de vigencias futuras, ¿Es necesario presentar la solicitud de prórroga del periodo ante el OCAD para poder ejecutar después del 31 de diciembre?*

   Respuesta: Estos casos no requieren autorización de vigencias futuras como sí aquellos en los que se prevea la provisión de bienes y servicios afectando el presupuesto de posteriores bienalidades.

   De otra parte, la solicitud de prórroga debe realizarse dentro de los seis meses siguientes a la aprobación del proyecto de inversión, antes de que opere la liberación automática, cuando por causas no atribuibles a la entidad designada como ejecutora, no se expida el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección dentro de los términos establecidos, como lo precisa el Decreto 1821 de 2020:

   > ***"ARTÍCULO 1.2.1.2.22. Ejecución de proyectos de inversión.*** *La ejecución de los proyectos de inversión se adelantará por la entidad designada para tal fin por la instancia competente, según corresponda.*
   >
   > *La entidad designada como ejecutora deberá cumplir con los requisitos legales para la ejecución de los proyectos de inversión establecidos por la normativa vigente.*
   >
   > *Si a los seis (6) meses contados a partir de la publicación del acuerdo de aprobación, el ejecutor no ha expedido el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección en los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, adicione o sustituya, o acto administrativo unilateral que decreta el gasto con cargo a los recursos asignados, se liberaran automáticamente los recursos para la aprobación de nuevos proyectos. Este plazo podrá ser prorrogado hasta por doce (12) meses más, cuando por causas no atribuibles a la entidad designada como ejecutora no se expida el acto administrativo referido, conforme con la reglamentación que para el efecto adopte la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.*
   >
   > *La prórroga deberá solicitarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la aprobación del proyecto de inversión, contados a partir de la publicación del acuerdo de aprobación y antes de que opere la liberación automática de los recursos, con el fin de que la instancia que corresponda adelante los trámites internos a los que haya lugar para la toma de Decisión. La radicación de la solicitud de prórroga ante la instancia correspondiente suspende el termino de seis (6) meses para la liberación automática de los recursos asignados al proyecto. Cuando se apruebe la prórroga, se entenderá que antes del vencimiento de esta, el ejecutor tendrá que expedir el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección o aquel que decreta el gasto. En el evento que se decida no otorgar la prórroga se reanudara el termino para la liberación de los recursos a partir de la fecha de expedición de la respectiva Decisión.*

La instancia correspondiente que aprueba el proyecto de inversión registrará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de los términos previstos en el presente artículo, la liberación automática de recursos en el Banco de Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías e informará de dicho registro en este mismo término a la entidad designada como ejecutora y a la entidad designada para la contratación de la interventoría, cuando aplique. El trámite de dicho registro y su información a las entidades antes señaladas no impide la ocurrencia de la liberación automática de los recursos de la que trata el parágrafo 3 del artículo 37 de la Ley 2056 de 2020. (...)"

3. *En caso de que tengan vigencias futuras autorizadas, ¿es necesario presentar la solicitud al OCAD para poder iniciar la ejecución después del 31 de diciembre de 2022?*

   Respuesta: En el caso en que se disponga de apropiación suficiente con cargo al presupuesto del respectivo bienio y se celebren compromisos que excedan la bienalidad, para su ejecución con cargo a las disponibilidades iniciales, se requiere que la entidad efectúe el cierre de su capítulo presupuestal independiente para la vigencia 2021-22 en los términos establecidos normativamente.

NOTA: LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE CIRCULAR ESTARÁN SUJETOS A AJUSTES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA ARMONIZARLOS A NUEVAS INSTRUCCIONES QUE AL RESPECTO PUEDA EMITIR EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

III. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Por último, las inquietudes referidas a cada una de las áreas serán atendidas a través de los siguientes correos electrónicos y teléfonos de contacto:

Área de Gestión Estratégica	Correo electrónico	Responsable
Creación de usuarios SPGR	mfforeros@unal.edu.co	María Fernanda Forero
Información Presupuestal	gestppto_nal@unal.edu.co	Constanza Rojas
Información de Tesorería (Usuario Pagador)	gestesor_nal@unal.edu.co pagosregalias_nal@unal.edu.co.	Doris Liliana Santana Pineda
Información Contable	gestcontable_nal@unal.edu.co	Leslie Noried Andrade Moreno
Información de Adquisición de Bienes y Servicios	contratacion@unal.edu.co, informes_nal@unal.edu.co	Evelyn Romero
Información de Bienes	Invent_nal@unal.edu.co y unseguros_nal@unal.edu.co	Luz Stella Godoy

Dada en Bogotá D.C., el 08 de noviembre de 2022.

(Original firmado)

CONSTANZA ELENA ROJAS OLIVERA
Gerente Nacional Financiera y Administrativa (E)