



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 02

- 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:** 13 de enero de 2021
- Asunto:** Alcance a la circular GNFA No. 32 de 2020 sobre Ajustes en SGF-QUIPU Empresa 1180 Regalías. Cierre bienio 2019-2020 y Apertura 2021-2022.

Teniendo en cuenta los **lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) mediante los correos electrónicos del 30 de diciembre de 2020**, relacionados con el cierre del capítulo independiente de regalías para el bienio 2019-2020 y para la apertura del bienio 2021-2022 se hacen las siguientes precisiones:

El cierre del capítulo presupuestal independiente del SGR, correspondiente a la vigencia presupuestal 2019-2020 debe realizarse posterior al 31 de diciembre de 2020. Las entidades ejecutoras diferentes a las entidades territoriales deben realizarlo durante los diez (10) primeros días del año 2021, teniendo en cuenta la apropiación incorporada en el capítulo presupuestal independiente en la bienalidad 2019-2020, los compromisos celebrados y los pagos realizados.

Conforme a lo anterior, se complementa lo indicado en la circular GNFA No. 32 de 2020 **para los proyectos que tienen CDP'S con saldo a 31 de diciembre de 2020 y para la apertura del presupuesto del bienio 2021-2022 tenga en cuenta únicamente lo señalado en la presente comunicación**. En ese sentido, los responsables del manejo presupuestal de proyectos de regalías en el SGF-QUIPU, empresa 1180, deben realizar los siguientes ajustes con el fin de trabajar en la misma línea operativa del SPGR.

Cierre bienio 2019 – 2020

1. Teniendo en cuenta que en el aplicativo del SPGR los CDP'S fenecen con la finalización de cada vigencia presupuestal (bienio), estos no podrán utilizarse en el siguiente bienio. Por lo tanto, se requiere que en el SGF-QUIPU empresa 1180 se anulen los CDP'S que se hayan expedido en el bienio 2019-2020 y que tengan saldo a 31 de diciembre de 2020.
2. Validar que el valor de la disponibilidad sea igual al compromiso en SGF-QUIPU empresa 1180 de cada uno de los proyectos que la sede maneje.

3. Disminuir la ficha financiera por el valor no ejecutado del proyecto, es decir, apropiación menos compromiso.
4. Enviar nuevamente, de ser el caso, el formato de la cadena financiera ajustando el valor del proyecto hoja denominada “saldo proyecto”. Esto aplica para los proyectos que tenían CDP’S expedidos con saldos. **Esta información debe ser remitida el jueves 14 de enero de 2021.**
5. Una vez el Área de Gestión Estratégica - Presupuesto haya recibido y revisado los formatos de las cadenas financieras de los proyectos de regalías de las Sedes, informará al Área de Gestión Operativa – Presupuesto con el fin de realizar la disminución del presupuesto de regalías en el SGF-QUIPU y luego su posterior cierre de la bienalidad 2019 -2020.

APERTURA BIENIO 2021 - 2022

Conforme al artículo 2.1.1.3.13 del Decreto 1821 de 2020 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías”, se establece que a partir del 1 de enero del 2021 en la resolución de incorporación de saldos iniciales bienio 2021-2022 debe contener obligatoriamente el código del Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP.

Que según instrucciones del MHCP los saldos de disponibilidad inicial para el bienio 2021-2022 se calculan, así:

$$\text{Disponibilidad inicial} = (\text{apropiación} - \text{compromiso}) + (\text{compromiso} - \text{pago})$$

Teniendo en cuenta lo anterior se debe atender los siguientes pasos:

1. El Área de Gestión Estratégica – Presupuesto elabora la resolución de Rectoría de incorporación de disponibilidades iniciales conforme a los lineamientos del MHCP para realizar la apertura del bienio 2020-2021 en el SPGR.
2. Una vez la resolución de Rectoría de disponibilidad de saldos sea publicada en el régimen Legal, el Área de Gestión Estratégica – Presupuesto deberá subirla en el SPGR.
3. El Área de Gestión operativa – Presupuesto registrará la resolución de Rectoría de disponibilidades iniciales en el SGF-QUIPU empresa 1180 e informará a las sedes con el fin de que habiliten los proyectos en SGF-QUIPU.
Dado que la resolución de Rectoría no contiene el catálogo presupuestal de la Universidad, el registro se realizará por el programa de inversión con el que se aprobó inicialmente el presupuesto.
El presupuesto que se registra en el SGF-QUIPU empresa 1180 corresponderá al valor establecido en la resolución de Rectoría de disponibilidades iniciales.
4. Cada Sede o Facultad (área de presupuesto o quien haga sus veces) encargada de ejecutar el proyecto, debe abrir del proyecto en el SGF- QUIPU empresa 1180 con los saldos de apropiación no ejecutados en QUIPU reportados en el formato de la cadena financiera hoja denominada “saldo proyecto”.
5. Cada Sede o Facultad (área de presupuesto o quien haga sus veces) debe validar en SGF-QUIPU empresa 1180 que la información del proyecto corresponda a los saldos de los compromisos no ejecutados en la anterior vigencia.

Actividades para realizar en el SPGR

1. Para los proyectos de inversión dispuestos con cargo a las disponibilidades iniciales, cada Sede o Facultad (área de presupuesto o quien haga sus veces) en el perfil de presupuesto del SPGR debe

realizar la asignación a dependencia, según las indicaciones dadas en el correo del 30 de diciembre de 2020 “lineamientos cierre y apertura de vigencia en el SPGR” en el Manual de Usuario “Asignación de apropiación de proyectos de inversión a dependencias de afectación de gasto” el cual puede ser consultado en el enlace: [ShowProperty \(minhacienda.gov.co\)](http://www.minhacienda.gov.co).

2. El usuario con perfil presupuesto (Director del Proyecto) registra el cronograma de flujos para los saldos pendientes de pago. La validación del cronograma de flujos debe ser realizada por el usuario con perfil secretaria de planeación o quien haga sus veces, o por la Secretaría Técnica del OCAD correspondiente en los casos en que aplique, según las indicaciones dadas en el correo del 30 de diciembre de 2020 “lineamientos cierre y apertura de vigencia en el SPGR” en el Manual de Usuario “Registro del cronograma de flujos” el cual puede ser consultado en el enlace: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/ShowProperty?nodeId=%2FConexionContent%2FWCC_CLUSTER-094282%2F%2FidcPrimaryFile&revision=latestreleased

Aspectos para tener en cuenta en la ejecución presupuestal del bienio:

1. En el SGF- QUIPU la numeración de los registros presupuestales (RPS) y los documentos contractuales (OSE, OPS, CON... etc.) se mantiene para la siguiente vigencia y el sistema lo controla por el año en que se expide el documento.
2. Se recuerda 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 la autorización de vigencias futuras de ejecución.
3. El SGF-QUIPU no permite expedir CDPS si no existe recaudo. Por lo tanto, es necesario que se realice el ingreso presupuestal por el valor igual o mayor al del CPD sin superar el valor de la apropiación.

Cualquier inquietud con gusto será atendida por la Profesional Ángela Avendaño, en el correo aravendanol@unal.edu.co o a través del *Hangouts*.

Dada en Bogotá D.C., el 13 de enero de 2021

(Original firmado)

ÁLVARO VIÑA VIZCAÍNO

Gerente Nacional Financiero y Administrativo