



## GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

---

### CIRCULAR No. 037

**Para:** Directores Administrativos y Financieros de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira y La Paz, Jefe de Unida Integral de Amazonía, Orinoquía, Caribe, Tumaco, Gerente Nacional de Unisalud, Jefe División Administrativa y Financiera de Unisalud, Directora del Fondo Pensional, Director de Unimedios y Editorial.

**Fecha:** 15 de diciembre de 2021

**Asunto:** Lineamientos para la implementación del nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP 2022.

La presente circular tiene como propósito establecer los lineamientos para la implementación del nuevo catálogo de Clasificación Presupuestal la cual se realizará a partir del **1 de enero de 2022**, dando cumplimiento con lo establecido por la Contraloría General de la República CGR y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP.

La Universidad como institución que compone el presupuesto público, le corresponde armonizar la información presupuestal y estadística con estándares internacionales y adoptar la nueva política del Sistema de Gestión Financiera Pública conformada por el CCP, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y el Sistema de Cuentas Nacional de las Naciones Unidas (SCN).

Conforme con lo establecido en la Circular 028 de 2021 de la GNFA, sobre lineamientos para el cierre financiero y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia para la vigencia 2021 y la apertura de la vigencia 2022, se deberán tener en cuenta, adicionalmente, los siguientes lineamientos:

#### 1. Cierre Presupuestal

Teniendo en cuenta que el CCP se implementará a partir del 1 de enero 2022, no será posible deshacer los cierres o revertir los procesos de confirmación de la consolidación del presupuesto de la vigencia 2021 en el SGF - QUIPU, en consecuencia, se debe aplicar en pleno cumplimiento con lo establecido en el procedimiento “U.PR.12.010.026 Cerrar presupuesto”.

Se debe hacer la homologación de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar a los nuevos clasificadores CCP, para ello un compromiso presupuestal solo se homologará a un objeto del gasto al nivel 8 (subordinal) facilitando el proceso de homologación, este proceso estará a cargo del director de proyecto con acompañamiento de las áreas de presupuesto y contratación. Posteriormente, los **Directores** Financieros y Administrativos de las sedes, Jefes de Unidad Integral, Unisalud y Fondo Pensional, deben homologar y consolidar la información por sede haciendo uso de la herramienta de seguimientos a los compromisos con saldo, la cual puede acceder en el siguiente enlace: <https://clusterweb.medellin.unal.edu.co/~consultoria/pasavigencia/index.php> accediendo con el usuario y contraseña asignados previamente, y reportarlas a la GNFA Área de Gestión Estratégica - Presupuesto a más tardar el **viernes 7 de enero de 2022**, a su vez que esta dependencia consolidará y enviará la información a Soporte QUIPU, para el cargue masivo.

A los jefes de unidad integral de las sedes de presencia nacional se les creará usuario para que puedan acceder a descargar la información.

Cualquier inquietud comunicarse con la profesional Alejandra Valiente al correo [ccp\\_nal@unal.edu.co](mailto:ccp_nal@unal.edu.co).

En el SGF-QUIPU se generará la constitución de las reservas presupuestales y cuentas por pagar con la codificación del Plan de Cuentas Presupuestal que se maneja hasta el 2021. Una vez constituidas las reservas presupuestales y cuentas por pagar, el grupo de soporte QUIPU por medio de scripts actualizará y reemplazará los movimientos generados, con la información suministrada por Área de Gestión Estratégica - Presupuesto.

## 2. Cierre de Proyectos

El equipo de soporte del SGF - QUIPU hará un cierre masivo de los proyectos activos a 31 de diciembre de 2021, por lo tanto, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisar si el proyecto específico cuenta con unidad de caja, de ser así se debe reportar antes del cierre en los términos establecidos en la circular GNFA 28 de 2021.
- Los proyectos deben estar revisados y validados con el fin de garantizar el cargue correcto de la información en SGF-QUIPU. Por ejemplo, disminución de la ficha financiera de los saldos no ejecutados, validación de valor del proyecto en la vigencia 2021, esto para el cálculo de los recursos del balance.
- Los proyectos que trasciendan la vigencia 2021 deben tener la fecha de terminación establecida en el acto administrativo, requisito indispensable para abrir la ficha financiera en el SGF - QUIPU en la vigencia 2022.
- El saldo de apropiación que se requiere ejecutar en la vigencia 2022, debe corresponder con el saldo no ejecutado en la vigencia 2021 y debe ser distribuido a través de la ficha 15 cierre de proyectos con el nuevo CCP.

Es importante que los proyectos de investigación, extensión e inversión (soporte institucional) que culminan su ejecución en la vigencia fiscal 2021 y que cumplan con los requisitos de liquidación en BPUN y HERMES, deben ser cerrados en estos sistemas e informar al área financiera correspondiente para que el área encargada liquide los proyectos en el SGF - QUIPU, con mayor relevancia en la presente vigencia a fin de evitar su apertura en el 2022 con la nueva clasificación. Lo anterior, en concordancia con el procedimiento "U-PR-12.010.035 Realizar la liquidación financiera de proyectos".

Para los proyectos de investigación y extensión registrados en HERMES y activos en SGF – QUIPU que trascienden la vigencia 2021, se deben elaborar las resoluciones de distribución de saldos no ejecutados homologando con los nuevos clasificadores del CCP en el formato de homologación de saldos en proyectos anexo.

Para el caso de los proyectos de inversión y soporte institucional se debe realizar la homologación de saldos en la ficha financiera de los proyectos de inversión que trascienden la vigencia 2021 y estar activos en BPUN, la cual debe ser enviada a las áreas de presupuesto con el visto bueno de las Oficinas de Planeación y Estadística de cada sede, para su respectivo cargue en el sistema.

Para los proyectos específicos, que requieren iniciar ejecución y tengan el presupuesto apropiado para el mes de enero de 2022, deben realizar la entrega de las resoluciones o las fichas financieras para el **martes 11 de enero de 2022**, con el fin de garantizar la oportuna revisión y registro en el SGF – QUIPU, al momento de su apertura.

### 3. Apertura del SGF - QUIPU

Teniendo en cuenta que el SGF – QUIPU será subido a la nube, habrá una ventana de **mantenimiento del 7 al 9 de enero de 2022**, razón por la cual no se podrá utilizar el SGF – QUIPU.

La implementación del nuevo CCP en SGF - QUIPU, no afectará la utilización de los módulos que no ejecutan ninguna operación presupuestal (Adquisiciones, hasta la elaboración (donde no se asocia CDP), contabilidad, Activos Fijos, Inversiones y Almacén) hasta tanto se informe de la entrada en operación.

Se mantiene la fecha de la tercera semana de enero de 2022, para la apertura del presupuesto en SGF-QUIPU, sin embargo, de presentarse dificultad en alguna sede deben informar al Área de Gestión Estratégica – Presupuesto, con el fin de solucionar la situación y que las demás sedes puedan entrar en operación.

Los certificados de disponibilidad presupuestal que se requieran expedir antes de la tercera semana de enero, se harán de forma manual y se debe llevar control, para su posterior registro en el sistema de información.

Para la actualizar el registro en el SGF – QUIPU estará habilitado con fecha de enero a más tardar hasta el **viernes 4 de febrero de 2022**.

### 4. Apropiación presupuestal de proyectos de destinación específica

Con la implementación del Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP, los proyectos de destinación específica (programas de posgrados, extensión e investigación) deben contar con el presupuesto distribuido en su totalidad en los conceptos del ingreso y en los objetos de gasto, debido a que no existirá un clasificador para el presupuesto pendiente por distribuir.

De acuerdo con lo anterior y con el propósito de mantener el proceso de cargue del presupuesto inicial o adición y traslados presupuestales de los proyectos específicos por objeto del gasto en el SGF – QUIPU, se creó en el CCP un clasificador presupuestal identificado “*Distribución Destinación Específica*”.

Es importante, aclarar que en este clasificador se debe registrar el valor total programado de los proyectos de destinación específica, que debe ser distribuido y no presentar apropiación al cierre de cada mes ni vigencia, al ser este una herramienta temporal para realizar los procesos descritos anteriormente.

De la misma manera, los proyectos de inversión y soporte institucional, harán uso del clasificador “Distribución previo aval Planeación” el cual tendrá la apropiación total del presupuesto de inversión, que podrá distribuirse **previa autorización de la Dirección Nacional de Planeación y Estadística** y de las **Oficinas de Planeación y Estadística de Sede**, según sea el caso.

## 5. Clasificación de Vigencias futuras

Se debe realizar la homologación del objeto del gasto de las vigencias futuras, con los nuevos clasificadores del CCP tanto para funcionamiento como inversión y destinación regulada, como requisito indispensable para el registro oportuno en la vigencia 2022.

Por lo anterior, la DNPE y las oficinas de Planeación y Estadística de Sede, deben homologar e informar las vigencias futuras de inversión a las áreas de presupuesto.

## 6. Recaudo de facturas de vigencias anteriores

Al realizar el ingreso del pago de las facturas emitidas por la Universidad en vigencia 2021 o anteriores, en el módulo de ingresos o recaudos se debe realizar los siguientes pasos:

- Tesorería efectúa el ingreso afectando contabilidad y bancos sin afectación presupuestal.
- La Tesorería comunicara al área de presupuesto la información del ingreso con el fin de realizar registro presupuestal con el tipo de documento EJI.

Posteriormente, la tesorería debe enviar a soporte QUIPU la solicitud de asociación del comprobante de ingreso con el documento presupuestal, e indicar el cambio de estado de la misma a “PAGADO”.

Lo anterior con el fin de no afectar la nueva parametrización de conceptos de facturación vs clasificadores CCP UNAL.

## 7. Central de Presupuesto CCP

Se habilitará un módulo en el portal financiero denominado Central de Presupuesto CCP, en el cual se registrará el objeto del gasto del compromiso al máximo nivel de detalle del CCP. Este aplicativo una vez esté en funcionamiento y se establezca el SGF-QUIPU entra en operación, para lo cual se emitirán las directrices correspondientes de manera oportuna.

## 8. Catálogo de Clasificación Presupuestal-CCP – Uso Tipologías de Proyectos

Una vez culminado el proceso de programación presupuestal y analizado el impacto del CCP en el proceso presupuestal se realizó un análisis con el propósito de facilitar el uso adecuado del mismo, se concluyó:

- No hacer uso de las misionalidades dentro del CCP, para lo cual se ajustó a un clasificador único.
- Fortalecer el uso y el manejo de tipologías de proyectos.
- La GNFA Área de Gestión Estratégica Presupuesto solicitará la generación de reportes por tipologías de proyectos (Proyectos UNAL) a soporte QUIPU.

- Para la ejecución de actividades relacionadas con Bienestar Universitario se creará una tipología de proyectos en el Sistema de Gestión Financiera SGF-QUIPU.

## **9. Administración del Catálogo de Clasificación Presupuestal-CCP**

La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa Área de Gestión Estratégica - Presupuesto será el administrador del Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP, en consecuencia, debe velar por su adecuada aplicación y funcionamiento.

Toda creación de un nuevo concepto de ingreso u objeto de gasto en el catálogo de Clasificación Presupuestal, debe ser avalado por esta área y posteriormente requerirá aprobación por la Contraloría General de la Republica debidamente justificado.

## **10. Clasificación de vigencias expiradas**

Para la clasificación de vigencias expiradas se hará uso del tipo de documento RVE y se apropiará en el mismo clasificador presupuestal que le dio origen al gasto.

## **11. Recomendaciones para la homologación de reservas presupuestales y saldos de proyectos para gastos de transporte y estadía, y servicios prestados por estudiantes.**

De conformidad de la circular GNFA No. 20 de 2021 “Lineamientos para el anteproyecto de presupuesto de gestión general (niveles centrales y fondos especiales) - vigencia fiscal 2022”, tenga en cuenta los siguientes aspectos para la homologación de reservas presupuestales y saldos de proyectos para gastos de transporte y estadía, y servicios prestados por estudiantes

- **Gastos de transporte y estadía aplica estudiantes, invitados y contratistas:**

70% gastos de hospedaje: aplica por objeto de gasto en Servicios de alojamiento y suministros de comidas y bebidas.

20% gastos de alimentación: aplica por objeto de gasto en Servicios de alojamiento y suministros de comidas y bebidas.

10% gastos de transporte: aplica por objeto de gasto en Servicios de transporte.

Para funcionarios o servidores públicos que tienen un vínculo laboral con la universidad se clasifican como Viáticos de los funcionarios en comisión.

- **Servicios prestados por estudiantes**

Los estudiantes que son promotores de convivencia y prestan un apoyo con tareas administrativas de la Universidad se clasifican en Adquisición de bienes y servicios >> Adquisiciones diferentes de activos >> Adquisición de servicios >> Servicios prestados a las empresas y servicios de producción >> Servicios de soporte.

Los estudiantes que prestan apoyo a temas académicos en la Universidad, tales como auxiliares docentes y monitores académicos, se clasifican en Adquisición de bienes y servicios >> Adquisiciones diferentes de activos >> Adquisición de servicios >> Servicios prestados a las empresas y servicios de producción >> Servicios de la educación.

Los estudiantes que prestan apoyo a temas investigativos en la Universidad, se clasifican en Adquisición de bienes y servicios >> Adquisiciones diferentes de activos >> Adquisición de servicios >> Servicios prestados a las empresas y servicios de producción >> Servicios de investigación y desarrollo.

Por último, se invita a consultar el Catálogo de Clasificación Presupuestal-CCP en la página web de la Gerencia en la ruta *Gerencia-> gestión documental de procesos-> macroproceso: gestión administrativa y financiera- >proceso: gestión financiera -> consultar-> otros documentos-> Nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal UNAL.*

Cualquier inquietud o duda relacionada con el procedimiento, será atendida por las profesionales Lina Alejandra Valiente y Ángela Ruth Avendaño a través de los correos [ccp\\_nal@unal.edu.co](mailto:ccp_nal@unal.edu.co) o [gestppto\\_nal@unal.edu.co](mailto:gestppto_nal@unal.edu.co).

Dada en Bogotá D.C., el 15 de diciembre de 2021

(Original Firmado)

**ALVARO VIÑA VIZCAINO**  
Gerente Nacional Financiero y Administrativo