



GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 36

- Para:** Vicerrectores sedes andinas, Directores de sedes de presencia nacional, Directores Administrativos y Financieros sedes andinas, Jefes de Unidades de Gestión Integral sedes de presencia nacional, Jefe Área de Gestión Operativa de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, Jefes de Unidad de facultades y Dirección Académica, Directores y Supervisores de proyectos ejecutados con asignaciones del Sistema General de Regalías.
- Fecha:** 15 de noviembre de 2024
- Asunto:** LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE DEL CAPÍTULO PRESUPUESTAL INDEPENDIENTE DEL BIENIO 2023-2024 PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON ASIGNACIONES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.

Con el objetivo de garantizar el cierre financiero y administrativo del capítulo independiente del bienio 2023-2024 de los proyectos ejecutados y financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) bajo la figura de ejecutor, así como asegurar la conciliación de las cifras presupuestales 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), e iniciar oportunamente la apertura del presupuesto correspondiente al bienio 2025-2026, a continuación se establecen los lineamientos para la oportuna y correcta presentación de información y la ejecución de las operaciones de conciliación y cierre.

Respecto al cierre del presupuesto del bienio 2023-2024, el Decreto 1821 de 2020¹ 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 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 2020² y ajustando los ingresos y gastos del mismo.

¹ Decreto 1821 de 2020. Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías.

² Ley 2056 de 2020. Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías.

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. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Con fundamento en la circular GNFA 30 de 2024, la fecha establecida para el cierre de operaciones financieras y administrativas de la vigencia 2024 está programada para el **viernes 27 de diciembre de 2024**.
2. El cierre de vigencia corresponde al cese de todas las operaciones del presupuesto, adquisiciones de bienes y servicios, tesorería, almacén, inventarios, nómina, reconocimiento contable de legalizaciones y demás actividades que afecten la operación financiera y administrativa de la Universidad.
3. Toda operación presupuestal y tesorera que implique apropiaciones, disponibilidades, compromisos, obligaciones y pagos, deberá conciliarse en los dos sistemas financieros, Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) del Ministerio de Hacienda y SGF-QUIPU de la Universidad, dispuestos para la ejecución de los proyectos.
4. La fecha programada para el cierre de toda operación financiera del capítulo independiente para el bienio 2023-2024 es el **viernes 20 de diciembre de 2024**. Después de esta fecha no se deberán expedir certificados de disponibilidad presupuestal CDP ni registros presupuestales RP.
5. En cumplimiento del párrafo del Artículo 3 de la Resolución de Rectoría 005 de 2024, que establece los períodos de vacaciones colectivas para el personal administrativo, y en consonancia con la necesidad institucional de garantizar la apertura y disponibilidad del presupuesto para los proyectos ejecutados con asignaciones del Sistema General de Regalías, así como la adquisición de bienes y servicios en enero de 2025, se requiere que los directores de los proyectos junto con sus equipos de apoyo y las áreas financieras de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, así como las áreas administrativas de Contratación, Almacén e Inventarios y las Unidades Administrativas tanto del nivel nacional, sedes y facultades, aseguren la prestación continua de servicios, incluso durante los períodos de vacaciones colectivas. Para ello, las unidades involucradas en la ejecución de los proyectos de regalías deberán tomar las medidas administrativas y previsiones adecuadas con anterioridad a las fechas de cierre y de fin de año.
6. La generación, tratamiento y reporte de la información son responsabilidad de la dirección del proyecto, mientras que las Unidades Administrativas de las facultades y Direcciones Financieras y Administrativas de las sedes serán de apoyo.
7. Las deficiencias, inconsistencias y reprocesos que afecten la calidad y razonabilidad en la información financiera serán responsabilidad de quienes la hayan originado y validado. Por tal razón es importante que cada director de proyecto asegure la calidad y consistencia de la información reportada, así como las razones que expliquen las situaciones particulares durante la ejecución de los proyectos.
8. De acuerdo con los lineamientos que expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en conjunto con el Departamento Nacional de Planeación, la presente circular podrá ampliarse para

precisar los aspectos que se deberán tener en cuenta para el cierre de operaciones del capítulo independiente del bienio y apertura del próximo.

II. CIERRE DEL CAPÍTULO INDEPENDIENTE PARA EL BIENIO 2023-2024

1. CIERRE PRESUPUESTAL

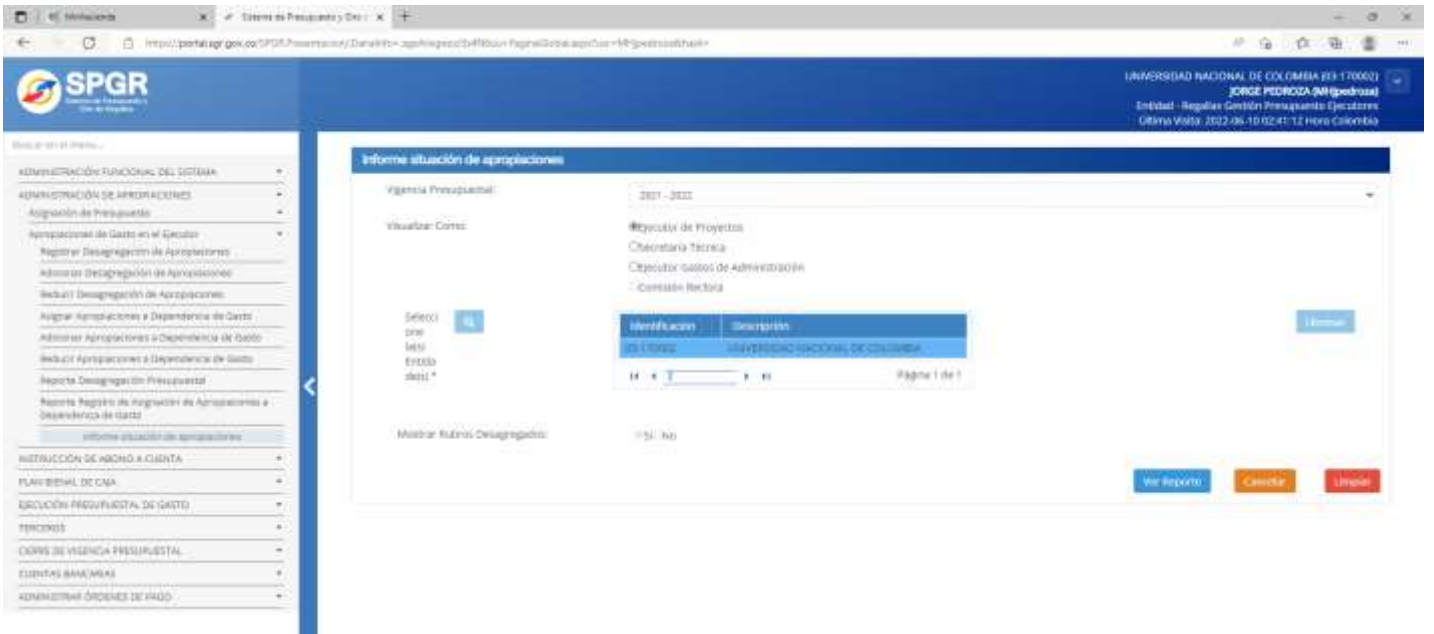
Para el cierre de operaciones presupuestales en el capítulo independiente, toda operación presupuestal o ajuste en los compromisos y disponibilidades deberá ejecutarse primero en el SPGR del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y luego en el SGF-QUIPU de la Universidad, con **fecha límite el 20 de diciembre de 2024 y bajo la responsabilidad de la dirección del proyecto junto con el acompañamiento de las áreas presupuestales de las sedes o facultades.**

1.1. Verificar la ejecución del proyecto en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR):

Generar los siguientes reportes en SPGR por proyecto

Informe situación de apropiaciones:

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



Reporte de ejecución presupuestal por dependencia:

Ejecución presupuestal de gasto / Reporte de ejecución presupuestal por dependencia

Reporte de ejecución presupuestal por dependencia

Posiciones Presupuestales

Seleccione las Unidades y/o Subunidades Ejecutoras *

Identificación	Dependencia
03-170002	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Página 1 de 1

Todos

Selección	Posición Catálogo Institucional	Dependencia de afectación
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-09 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLÍN
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-10 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE DE LA PAZ
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-3 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - NIVEL NACIONAL
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-4 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE TUMACO
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-5 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE ORINDQUIA
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-6 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE CARRIZO
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-7 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - PALMIRA
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-8 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE AMAZONIA

Página 1 de 1

Reporte de ejecución presupuestal por dependencia

Posiciones Presupuestales

Seleccione las Unidades y/o Subunidades Ejecutoras *

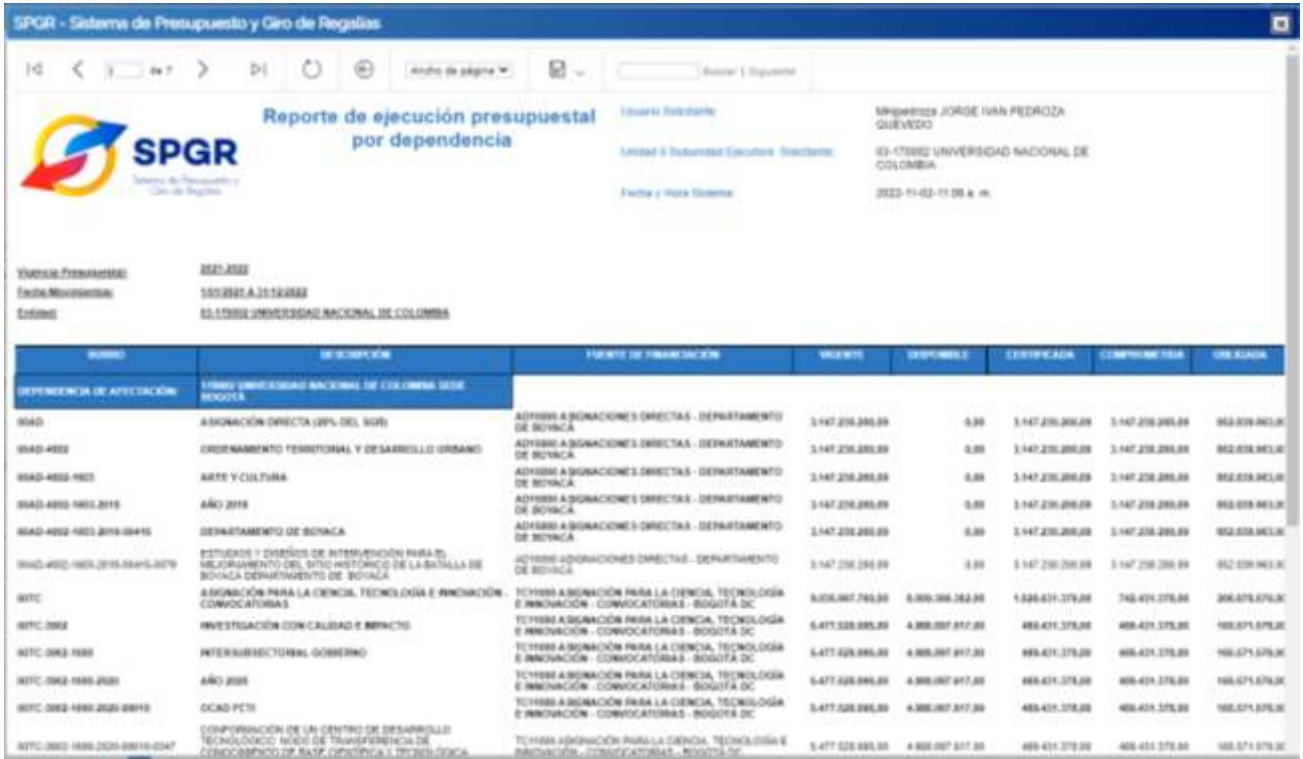
Identificación	Dependencia
03-170002	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Página 1 de 1

Todos

Selección	Posición Catálogo Institucional	Dependencia de afectación
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES
<input checked="" type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-09 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MEDELLÍN
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-10 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE DE LA PAZ
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-3 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - NIVEL NACIONAL
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-4 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE TUMACO
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-5 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE ORINDQUIA
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-6 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE CARRIZO
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-7 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - PALMIRA
<input type="checkbox"/>	03-170002 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	17002-8 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE AMAZONIA

Página 1 de 1



BUNIO	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR	DISPONIBLE	COMPROMISADO	SALDO
DEPENDENCIA DE APLICACIÓN	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SDE					
9040	ASIGNACIÓN DIRECTA (20% DEL S01)	ASIGNACIÓN DIRECTA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,00	0,00	3.147.230.200,00	952.039.963,00
9040-4002	ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	ASIGNACIÓN DIRECTA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,00	0,00	3.147.230.200,00	952.039.963,00
9040-4002-9002	ARTE Y CULTURA	ASIGNACIÓN DIRECTA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,00	0,00	3.147.230.200,00	952.039.963,00
9040-4002-9002-2019	AÑO 2019	ASIGNACIÓN DIRECTA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,00	0,00	3.147.230.200,00	952.039.963,00
9040-4002-9002-2019-00415	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	ASIGNACIÓN DIRECTA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,00	0,00	3.147.230.200,00	952.039.963,00
9040-4002-9002-2019-00415-0076	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INTERVENCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DEL SITIO HISTÓRICO DE LA BATALLA DE BOYACÁ DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	ASIGNACIÓN DIRECTA - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	3.147.230.200,00	0,00	3.147.230.200,00	952.039.963,00
9070	ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS	TC1999 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	4.800.007.817,00	4.800.007.817,00	1.000.071.379,00	380.071.679,00
9070-0002	INVESTIGACIÓN CON CALIDAD E IMPACTO	TC1999 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	4.800.007.817,00	4.800.007.817,00	1.000.071.379,00	380.071.679,00
9070-0002-9000	INTERSECTORIAL GOBIERNO	TC1999 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	4.800.007.817,00	4.800.007.817,00	1.000.071.379,00	380.071.679,00
9070-0002-9000-2009	AÑO 2009	TC1999 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	4.800.007.817,00	4.800.007.817,00	1.000.071.379,00	380.071.679,00
9070-0002-9000-2009-00019	OCAD PCTO	TC1999 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	4.800.007.817,00	4.800.007.817,00	1.000.071.379,00	380.071.679,00
9070-0002-9000-2009-00019-0047	CONFORMACIÓN DE UN CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO NÚCLEO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO (CF-ATZ) CIENCIA E INNOVACIÓN	TC1999 ASIGNACIÓN PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CONVOCATORIAS - BOGOTÁ DC	4.800.007.817,00	4.800.007.817,00	1.000.071.379,00	380.071.679,00

1.2. Reducir los saldos presupuestales no ejecutados en el SPGR

Verificados los saldos de los proyectos y la conciliación de la ejecución presupuestal de los compromisos, la dirección técnica y financiera de los proyectos deberá informar a las áreas financieras de la facultad o sede, los saldos de las disponibilidades y compromisos que ya no se comprometerán para que los presupuestos sean liberados del proyecto y no se tengan en cuenta en el cierre, de acuerdo con las siguientes situaciones:

- Los saldos de los compromisos que al cierre de 2024 no se van a ejecutar, deberán reducirse en el SPGR para que el presupuesto retorne a la disponibilidad, y a su vez reducir el saldo de las disponibilidades para que retorne a la apropiación. Esta reducción es importante para que los proyectos dispongan de las apropiaciones reales y depuradas que aseguren la ejecución en el bienio.
- Los proyectos que están cerrados o que ya cesaron actividades técnicas y que están en etapa de cierre, deberán reducir los saldos de los compromisos, disponibilidades y apropiaciones que definitivamente no van a ejecutar, para que el presupuesto sea liberado en el cierre.

NOTA IMPORTANTE:

Los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) fenecerán al cierre del bienio, es decir no tendrán respaldo presupuestal en el siguiente bienio. En caso que un CDP esté respaldando un proceso de contratación, el certificado de disponibilidad presupuestal deberá expedirse en enero con cargo al presupuesto del bienio 2025-2026.

1.3. Verificar la ejecución del proyecto en el SGF-QUIPU

Cada proyecto deberá hacer la conciliación de las cifras de la cadena presupuestal, asegurando que los totales reportados en el sistema SGF-QUIPU sean igual con los reportes del SPGR.

Para esto, se deberá revisar y analizar la ejecución del proyecto validando que el recaudo del proyecto y el pago sean iguales e identificando los saldos de apropiación que pasarán al año 2 del bienio, siendo necesario diligenciar el formato en Excel de cadena financiera “HT Modelo Control ejecución proyectos regalías” que han venido diligenciado de manera periódica desde el primer día de ejecución del proyecto.

En el SGF-QUIPU, en las empresas de regalías por cada una de las sedes, cuenta con los siguientes reportes de apoyo para revisar la ejecución y determinar los saldos de los proyectos para el siguiente bienio:

Reporte ejecución del proyecto en el bienio: RGBIEV1

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:

RUTA: Reportes UNAL >> Reportes >> Regalías >> EJEC. POR BIENIO

Reporte de ejecución acumulada del proyecto desde que inicia la ejecución: RGSARV2

RUTA: Reportes UNAL >> Reportes >> Regalías >> ACUM/BIENIOS/PROY

Reporte detallado de la ejecución del proyecto por documentos: RGPYTVG1

RUTA: Reportes UNAL >> Reportes >> Regalías >> DETALLE PROYECTOS

1.4. Reducir la apropiación no ejecutada

Disminuir en el presupuesto de gastos la apropiación no ejecutada en la vigencia 2024 de los proyectos en cada empresa 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 2025-2026.

Se debe reducir la apropiación no ejecutada del proyecto durante el cierre del período actual, es decir, el valor de la apropiación debe ser igual al valor de los compromisos (Registro presupuestal) para asegurar la continuación de la ejecución en la siguiente vigencia y procesos en curso de contratación (si aplica).

Para esto, deben seguir las siguientes instrucciones:

- Anular los CDP y los saldos de los certificados de disponibilidad presupuestal que no se van a comprometer (contratar), teniendo en cuenta que el mismo saldo debió anularse previamente en el SPGR.
- Anular los compromisos y los saldos de los compromisos que en definitiva no se van a ejecutar (pagar), teniendo en cuenta que el mismo saldo debió anularse previamente en el SPGR.
- La sede o facultad debe liberar el presupuesto (disminuyendo el saldo de apropiación) de la ficha financiera del proyecto.
- Una vez las sedes o facultades hayan disminuido los saldos en los proyectos, deberán informar al área estratégica de presupuesto de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, quien a su vez registrará la disminución de la apropiación del presupuesto para incorporar el mismo monto disminuido en la siguiente vigencia.

Relación de registros presupuestales por vigencia: PPSREGV8

RUTA: Reportes UNAL >> Reportes >> Presupuesto >> COMPR/SALDO/TOTAL

Para verificar los saldos de los compromisos (registro presupuestal) que pasan a la siguiente vigencia.

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 2023 en las respectivas empresas del SGF-QUIPU.

1.5.Reducir el presupuesto de ingresos al recaudo:

Disminuir en el presupuesto de ingresos los valores del recaudo (pagos) no ejecutados, el cual debe ser validado frente a los compromisos del proyecto para ser registrado en la siguiente vigencia en el concepto del ingreso correspondiente.

Cada proyecto deberá asegurarse que la columna de pagos del presupuesto corresponda con el mismo valor de la columna de recaudo. Así mismo, se debe asegurar que el rubro del ingreso corresponda con el mismo rubro del ingreso por el cual se asignó el presupuesto de regalías y apertura del proyecto mediante resolución de Rectoría.

1.6.No se constituyen reservas presupuestales ni cuentas por pagar:

En los proyectos no se constituyen reservas presupuestales ni cuentas por pagar.

Para efectos del cierre las cuentas por pagar (obligaciones) que no se tenga certeza de su pago, deberán anularse sin excepción. Una vez se apertura la vigencia 2025 se podrán constituir las obligaciones dentro de la vigencia y puedan pagarse sin problema.

NOTA IMPORTANTE:

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 caso de requerirse constituir un ATI, el gasto 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.

Así mismo, en QUIPU la numeración de los CDPS, registros presupuestales 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 TESORERÍA**2.1 Legalización avances por concepto de viáticos y gastos de viaje**

Los avances deberán legalizarse a más tardar el **miércoles 18 de diciembre de 2024** en el Sistema Financiero QUIPU.

Se precisa que considerando el artículo 27 de la Ley 2056 de 2020 no se realiza proceso alguno en el SPGR por cuanto el giro es al destinatario final.

2.2 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 **miércoles 18 de diciembre de 2024**, como se indicó el Circular GNFA - 03 de 2024, esto para garantizar el giro de los recursos antes del cierre del bienio.

En el caso de giros al exterior en dólares, y considerando el proceso y tiempo establecidos por el Ministerio de Hacienda se recibirán documentos para pago a más tardar el **viernes 13 de diciembre de 2024**.

Los documentos para pago deben ser enviados al correo pagosregalias_nal@unal.edu.co .

Las dependencias encargadas de recibir documentos para pago en cada Sede, establece la fecha límite para radicar las constancias de cumplimiento y demás documentos soportes 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 cuenta por pagar obligaciones de esta naturaleza.

2.3 Presentación de informes

Se mantienen las fechas establecidas en la Circular GNFA 03 de 2024.

No	INFORME	FECHA
1.	Estampilla Pro-Universidad Nacional y demás Universidades Estatales (retenciones practicadas por la Universidad).	Viernes 03 de enero de 2025
2.	Retención Impuesto de Industria y Comercio – ICA (ciudad Bogotá).	Viernes 10 de enero de 2025
3.	Contribución especial sobre contratos de obra (retenciones practicadas por la Universidad).	Miércoles 08 de enero de 2025 envío de información al Área de Gestión Estratégica GNFA (pagosregalias_nal@unal.edu.co) El pago y presentación en FONSECON lo debe adelantar cada Sede el martes 07 de enero de 2025.
4.	Retención en la Fuente e IVA.	Martes 07 de enero de 2025
5.	Informe pasivos	Lunes 20 de enero de 2025

2.4 Reintegros

Según los lineamientos del Ministerio de Hacienda, los reintegros asociados a las obligaciones generadas en el bienio 2023-2024 deben realizarse antes de finalizar dicho periodo, con el fin de que los recursos puedan ser reasignados a los proyectos correspondientes.

Si el proceso de reintegro de estas obligaciones no se adelanta antes de concluir el bienio, el proyecto no podrá disponer de esos recursos y su reintegro posterior se hará directamente a la fuente de financiación.

Los reintegros deberán ser reportados para su trámite al correo electrónico pagosregalias_nal@unal.edu.co, a más tardar el **viernes 13 de diciembre de 2024**.

3. A NIVEL CONTABLE

En concordancia con las fechas de cierre financiero establecidas en la Circular GNFA No. 30 de 2024, 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	Martes 07 de enero del 2025
2.	Preliminar cierre de los movimientos contables del mes de diciembre de 2024, con revisión contable sin distribución de costos. Elaboración y revisión de los formatos de seguimiento a la información financiera.	Sedes y Unidades Especiales	Jueves 09 de enero de 2025
3.	Consolidación información preliminar para distribución de costos y memorando de observaciones.	Área Estratégica – Contable GNFA	Viernes 10 de enero del 2025

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
4.	i. Remisión del Memorando de Distribución de Costos a sedes y unidades especiales. ii. Remisión memorando de Observaciones Regalías iii. Remisión Memorando Observaciones Consolidado	GNFA y Área Estratégica– Contable	i. Martes 14 de enero del 2025 ii. jueves 16 de enero del 2025 iii. viernes 17 de enero del 2025
5.	i. Cierre contable de empresas de Regalías ii. Cierre contable Consolidado diciembre de 2023. iii. Formato activo corriente y no corriente.	Sedes y Unidades Especiales	i. Jueves 16 de enero del 2025 ii. Martes 21 de enero de 2025 iii. Miércoles 22 de enero del 2025
6.	Archivo notas a los estados contables y su análisis horizontal y vertical. (1) (2) Entrega de Formatos de Información Financiera.	Sedes y Unidades Especiales	Martes 28 de enero de 2025
7.	Informe de Recursos del balance (Formato Recursos del balance Contables).	Sedes y Unidades Especiales	Según cronograma de la vigencia 2025.

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:

CÓDIGO EMPRESA	NOMBRE	SEDE
1181	Regalías Nivel Nacional	Área de Gestión Operativa
1182	Regalías Bogotá	Sede Bogotá
1183	Regalías Medellín	Sede Medellín
1184	Regalías Manizales	Sede Manizales
1185	Regalías Palmira	Sede Palmira
1186	Regalías Amazonía	Sede Amazonía
1187	Regalías Orinoquía	Sede Orinoquía
1188	Regalías Caribe	Sede Caribe
1189	Regalías Tumaco	Sede Tumaco
1190	Regalías De La Paz	Sede De 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 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:

- 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. 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. Así mismo, 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. 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.
 4. Revisar que no se existan saldos contrarios a nivel de cuenta contable y de terceros.
 5. 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.
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Cada sede propenderá porque las operaciones recíprocas se encuentran conciliadas al cierre de la vigencia.
 10. 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 préstamos 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.
 11. 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.

III. CIERRE DEL CAPÍTULO PRESUPUESTAL INDEPENDIENTE EN SPGR Y QUIPU

El área de Gestión Estratégica de Presupuesto de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa ejecutará el cierre del presupuesto en el SPGR y de la empresa 1180 del QUIPU, cesando las operaciones del bienio 2023-2024 para ambos sistemas el **jueves 26 de diciembre de 2024**.

Así mismo, cada sede es responsable de ejecutar el cierre del bienio de su respectiva empresa, siguiendo las mismas indicaciones, requerimientos y pasos que se aplican para el cierre de las empresas del presupuesto nacional con el cambio de año, cierre de mes y cierre de proyecto.

Desde la dirección de los proyectos deberán remitir los saldos antes del **viernes 3 de enero de 2025**, 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 2025-2026, 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.
3. Remitir los reportes de ejecución presupuestal del SPGR con corte a 31 de diciembre de 2024.

NOTA IMPORTANTE:

El cierre del capítulo presupuestal independiente en las empresas QUIPU (1180 – 1189) se ejecuta a nivel de sede, por lo que es imperativo que los proyectos presenten oportunamente la información y ejecuten las operaciones de cierre en los plazos establecidos, porque aplazan el cierre de la empresa y del capítulo independiente en su conjunto, perjudicando la apertura de todos los proyectos en enero de 2025 a toda la Universidad.

IV. INCORPORACIÓN DE SALDOS DE APROPIACIÓN Y APERTURA DEL BIENIO 2025-2026

1. El Área de Gestión Estratégica - Presupuesto de la GNFA elabora los proyectos de resolución de Rectoría para la incorporación de los saldos por ejecutar 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, cuyo acto administrativo será expedido el **viernes 10 de enero de 2025**, en cumplimiento de los tiempos establecidos en el Artículo 2.1.1.7.3 del Decreto 1821 de 2020.
2. **La incorporación de la apropiación en el capítulo independiente en el SPGR**, corresponde a los saldos por ejecutar de la siguiente manera:

Apropiación inicial = Saldos por comprometer + Saldos por pagar

3. El Área de Gestión Estratégica - Presupuesto de la GNFA ejecutará la asignación de apropiación de proyectos de Inversión a dependencias de afectación de gasto en el SPGR y la RAS para la empresa 1180 del sistema QUIPU. A las sedes les corresponde hacer lo propio con las demás empresas (1181 - 1190) donde se estén ejecutando los proyectos para el próximo bienio.

La incorporación de la apropiación en el capítulo independiente en el SGF-QUIPU corresponde a los saldos de la disponibilidad del proyecto, que deberán ser igual a los saldos depurados de los compromisos si se liberaron los saldos sin comprometer:

Apropiación inicial = Saldos de disponibilidad
--

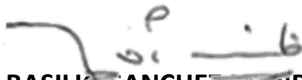
4. Cada sede o facultad (área de presupuesto o quien haga sus veces) donde se ejecuta el proyecto debe registrar la resolución en el SGF- QUIPU y en SPGR que incorpora los saldos de apropiación no ejecutados y disminuidos en la vigencia anterior. Para efectos de la resolución de incorporación inicial de presupuesto – RAS correspondiente a los proyectos registrados en la empresa 1180 del SGF-QUIPU será registrada por el Área Estratégica de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.
5. Cada Sede o Facultad (área de presupuesto o quien haga sus veces) donde se ejecuta el proyecto, deberá registrar la ficha financiera en SGF-QUIPU una vez tenga el presupuesto cargado.

V. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Las inquietudes referidas a cada una de las áreas serán atendidas a través de los siguientes contactos y correos electrónicos:

ÁREA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
Creación de usuarios SPGR	Juan Carlos Iguavita Florez	gernalfa_nal@unal.edu.co
Información Presupuestal	Constanza Rojas Olivera	gestppto_nal@unal.edu.co
Información de Tesorería (Usuario pagador)	Doris Liliana Santana Pineda	pagosregalias_nal@unal.edu.co
Información contable	Diego Ismael Osma Yepes	gestcontable_nal@unal.edu.co
Información de adquisición de bienes y servicios	Juanita Martínez Fonseca	contratacion@unal.edu.co informes_nal@unal.edu.co
Información de bienes	Eduard Ramírez Benítez	invent_nal@unal.edu.co unseguros_nal@unal.edu.co

Dada en Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de noviembre de 2024



BASILIO SANCHEZ MANRIQUE
Gerente Nacional Financiero y Administrativo