	ANEXO 1 - LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	Fecha actualización: 10 de Enero de 2023
	CIRCULAR NORMATIVA 152 SIND 2023	Versión: 1.0

1. Objetivo

Los lineamientos financieros y administrativos que se desarrollan en este documento tienen como objetivo establecer la metodología y criterios financieros y administrativos de acuerdo con los cuales se deben gestionar los proyectos aprobados en marco del Sistema General de Regalías.

2. Lineamientos para la Gestión de Proyectos del Sistema General de Regalías

2.1. Lineamientos Financieros

a. Identificación de los proyectos


Cada proyecto se debe identificar con una orden interna de Opex y de Capex (Capex cuando aplique) en las cuales se reflejará el presupuesto presentado por la Dirección de Investigación previamente aprobado por la Dirección Financiera.

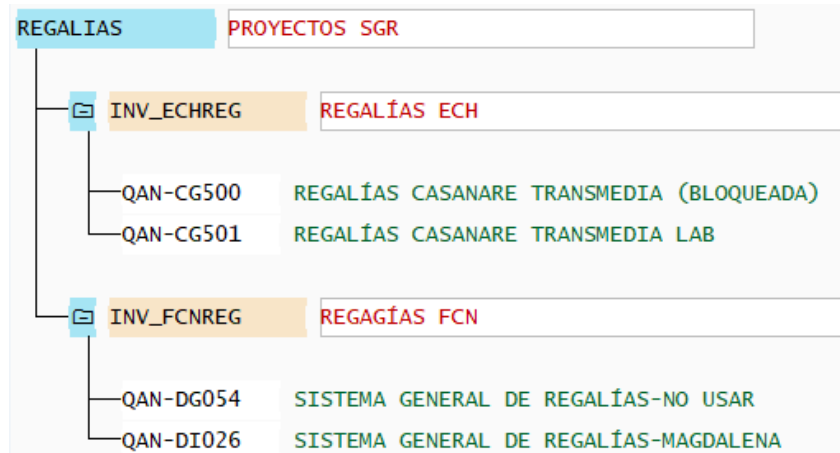
b. Datos maestros de ordenes internas de regalías

Cada orden interna, debe tener como dato maestro el centro de actividad de proyectos de regalías de la Unidad Académica responsable de la ejecución del proyecto. Para esto, en cada Unidad Académica, en su nodo de investigación se debe crear en el sistema Financiero un centro de actividad denominado “REGALÍAS” el cual corresponde al segmento 1100 - SEGMENTO REGALIAS.

c. Estructura de proyectos de regalías

La estructura de ordenes internas “REGALIAS” fue creada en el sistema financiero de la Universidad; a través de la cual se da lectura a los proyectos desarrollados en el marco del SGR por cada una de la Unidades Académicas:

	ANEXO 1 - LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	Fecha actualización: 10 de Enero de 2023
	CIRCULAR NORMATIVA 152 SIND 2023	Versión: 1.0




Presup/Real/Compr.UR		Date: 31.05.2022 11:53:06		Page: 2 / 2		
Grupo de órdenes		REGALIAS	PROYECTOS SGR			
Ejercicio		2022				
Órdenes		Presup.	Real	Compromet.	Asignado	Disponible
QAN-CG500	REGALÍAS CASANARE TRANSMED	1.876.198.720				1.876.198.720
*	REGALÍAS ECH	1.876.198.720				1.876.198.720
QAN-DG054	SISTEMA GENERAL DE REGALÍA	3.082.573.879	26.686.378		26.686.378	3.055.887.501
QAN-DI026	SISTEMA GENERAL DE REGALÍA	53.463.418				53.463.418
*	REGAGÍAS FCN	3.136.037.297	26.686.378		26.686.378	3.109.350.919
**	Total	5.012.236.017	26.686.378		26.686.378	4.985.549.639

La actualización de la estructura de órdenes internas “REGALIAS” se irá realizando en la medida que se van creando nuevas órdenes internas en el sistema financiero de la Universidad.

Bimensualmente la Dirección de Investigaciones debe citar a Planeación Financiera para socializar y validar el informe que se presentará al SGR, para posteriormente presentarlo a la Dirección Financiera y la Sindicatura; con el propósito de revisar y controlar la ejecución de los proyectos aprobados por el SGR.

2.2. Lineamientos Contables

Las imputaciones contables se deben hacer de la misma manera que cualquier otro proyecto dado que las facturas, contratos, legalizaciones y toda clase de soporte debe venir a nombre de la

	ANEXO 1 - LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	Fecha actualización: 10 de Enero de 2023
	CIRCULAR NORMATIVA 152 SIND 2023	Versión: 1.0

universidad del Rosario, por lo que debemos reconocer dentro del estado de resultados y estado integral los gastos, costos y/o activos según corresponda a cada caso.


A través de la cuenta pasiva (2490150002 Obligaciones pagadas por terceros SGR) se llevará el control y se reconocimiento de la causación de los rubros que se imputen a los proyectos. Cabe mencionar que estas cuentas por pagar no llegaran a la tesorería para evitar un pago desde la Universidad, dado que los pagos se hacen desde la plataforma de SPGR. Los impuestos que se originen de estas transacciones deben ser liquidados y pagados por la Universidad y reintegrados por el SPGR.

Los pasivos que por cualquier motivo queden pendientes por pagar en la universidad (ya que quien los paga es el SPGR); deben ser ajustados contra un ingreso, así todos los costos deben ser compensados con este ingreso y el Estado de Resultados de estos proyectos financiados debe quedar en ceros, sin excedente ni déficit.

Se deben realizar conciliaciones mensuales de las plataformas SAP vs SPGR dado que esto debe ser una contabilidad espejo. A continuación citamos un ejemplo ilustrativo de cómo se debe compensar la CXP contra el ingreso para dejar finalmente el Estado de Pérdidas y Ganancias PYG en ceros.

<u>GASTO - COSTO</u>		<u>CXP Obligaciones pagadas por terceros</u>	
1)	1.000.000	2)	1.000.000 1)
<u>Ingreso SGR</u>			
	1.000.000 2)		

Contablemente a los contratos de prestación de servicios que se generen para proyectos del Sistema General de Regalías, se le asignará una cuenta pasiva, que sistemáticamente no tendrá afectaciones

	ANEXO 1 - LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	Fecha actualización: 10 de Enero de 2023
	CIRCULAR NORMATIVA 152 SIND 2023	Versión: 1.0

dado que los recursos provienen de un tercero (SGR), no se requiere que se presenten las solicitudes de compras ante el Comité de Compras.

Para el caso de la gestión de compras correspondientes a Tiquetes y Alojamiento que se generen para proyectos del Sistema General de Regalías; y como excepción, los mismos se tramitarán directamente con la Agencia de Viajes de la Universidad; con quienes se suscribirá un convenio para efectos de definir los acuerdos de formas de pago, el monto del crédito que se asignará para cada proyecto y las condiciones del servicio.

Todas las solicitudes de tiquetes y alojamiento se canalizarán a través del asesor Online asignado por la agencia. Para efectos de realizar los cruces de pagos directamente con el SGR; se contará con un crédito asignado por la Agencia de Viajes.

2.4. Lineamientos de pagos

Los pagos derivados del SGR que se realizan en el departamento se causarán contablemente mas no se pagarán desde las cuentas de la Universidad. Para realizar los pagos, desde la Dirección de Investigación e Innovación ingresarán al Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) las cuentas por cobrar, de acuerdo con la causación contable de estas, y posteriormente el área de tesorería elaborará las órdenes de pago las cuales se enviarán a aprobación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación desde la Dirección de Investigación. Este proceso deberá realizarse los primeros 5 días hábiles de cada mes para que sea aceptado por el SGR, y la Dirección de Investigación realizará la debida validación de estos.

2.5. Lineamientos de Contratación por Prestación de Servicios

Los contratos de prestación de servicios surtirán el proceso regular de la Universidad en cuanto a la parte legal y de contratación en Gestión Humana, según lo establecido en la [Circular Normativa 131 SIND 2021-Contratación de personas naturales por prestación de servicios.](#)