

INSTRUCTIVO N° 3/2023

Ref.: Gastos e Inversiones en Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico Art 593 Ley N°15.903 de 10/11/1987

(I) ALCANCE

Según lo establecido en el artículo 593 de la Ley N° 15.903 de 10 de noviembre de 1987, el Poder Ejecutivo en oportunidad de remitir a la Asamblea General el proyecto de Ley de Presupuesto o el de Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal, según corresponda, deberá incluir un Anexo en el que se dará cuenta detallada de todos los “Gastos e Inversiones realizados o a realizar por Organismos Estatales y Paraestatales, en Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico”, en el período fiscal de que se trate.

A partir de este año el relevamiento se realiza en forma unificada con ANII y MEC. Por tal motivo, el ámbito de aplicación abarca un mayor número y tipo de Instituciones. A cada Institución se le asignó un número de Inciso y Unidad Ejecutora a los efectos de su clasificación en el SIIF.

(II) PROCEDIMIENTO

El registro de Gastos e Inversiones en Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico, se encuentra instrumentado y sistematizado en un módulo del SIIF, denominado “Gastos e inversiones I+D”, que permite a los organismos el ingreso de la información, a través de sus usuarios.

La solicitud de los perfiles de usuarios debe cursarse a través de un usuario de inciso y/o unidad ejecutora que tenga el perfil “ADMIN_INCISO_UE - Administrador de Inciso-Unidad Ejecutora”.

En el caso de los incisos que usan el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), sería las personas que tienen el perfil “Gestión de Usuarios”.

Para gestionar la creación de los usuarios con el perfil “ADMIN_INCISO_UE - Administrador de Inciso-Unidad Ejecutora”, lo debe realizar el Gerente Financiero o responsable de la Institución vía correo electrónico a la casilla de correo mesa.ayuda@cgn.gub.uy. En dicho correo se debe enviar los nombres, CI y mail

institucional de la persona que tendrá el perfil “ADMIN_INCISO_UE - Administrador de Inciso-Unidad Ejecutora”.

- Información a ingresar

Los organismos deberán ingresar al módulo “Gastos e inversiones I+D” para registrar los gastos e inversiones en investigación y desarrollo realizados y proyectados para el año siguiente, o para indicar que no ha realizado gastos.

En caso que el organismo tenga gastos e inversiones para informar, el registro se realiza a nivel de inciso (tipo de organismo), UE, programa, proyecto, tipo de gasto, actividades y fuente de financiamiento.

La totalidad de los gastos e inversiones, debe registrarse a nivel de inciso y UE, clasificándose de la siguiente manera:

- a) Detalle de las UE que realizaron gastos e inversiones en I+D
- b) Detalle de las UE que no realizaron gastos e inversiones en I+D
- c) Incisos en los que la totalidad de sus UE, no realizaron gastos e inversiones en I+D.

En caso que el Inciso no se encuentre en ninguna de estas opciones, se clasificará como omiso.

El procedimiento de ingreso de la información al módulo, se detalla en el manual de procedimiento que forma parte integrante del presente instructivo.

(I) PLAZO

Antes del **30 de abril** de cada año -o en la fecha que se establezca oportunamente en el Instructivo de Cierre de Ejercicio por la CGN-, deberá encontrarse disponible (ingresada y confirmada) en el módulo de SIIF, la información correspondiente a los gastos e inversiones en investigación y desarrollo realizadas en el ejercicio anterior, a efectos del debido cumplimiento de los plazos establecidos en la instancia de Rendición de Cuentas.

Se recomienda cargar la información a medida que se verifica durante el ejercicio.



Ministerio
**de Economía
y Finanzas**

Contaduría General de la Nación

Por consultas sobre aspectos conceptuales del formulario puede comunicarse
vía mail a onf@cgn.gub.uy o a relevamientoact@anii.org.uy.

Montevideo, 14 de abril de 2023



Cra. Magela Manfredi
Contadora General de la Nación

ANEXO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Contenido

1	Ingreso	5
1.1	ID Uruguay	5
1.2	Instituciones no conectadas a REDuy	5
2	Operativa	5
2.1	Ingreso de información	6
2.2	Verificar/Desverificar (operador)	14
2.3	Confirmar/Desconfirmar (confirmador).....	15
2	Exportar datos	16
3	Anexo I	17
4	Anexo II	19

1 Ingreso

La URL de acceso al sistema es: <https://portal-sistemas.servicios.cgn.red.uy/>

Para acceder al sistema se debe tener:

- Usuario en ID Uruguay
- Acceso a REDuy

1.1 ID Uruguay

Para acceder al sistema se debe contar con usuario en ID Uruguay. En el Anexo I se detalla el procedimiento para obtenerlo.

Además de usuario en ID Uruguay se deben tener asignados los perfiles correspondientes para el módulo “Gastos e inversiones I+D”.

1.2 Instituciones no conectadas a REDuy

Para el caso de aquellas instituciones que no son del Estado Uruguayo y que no están conectadas a REDuy, deben ingresar a través de una VPN del MEF. En el Anexo II se detalla el procedimiento de instalación e ingreso a la VPN del MEF.

Para gestionar el acceso a la VPN del MEF, lo debe realizar el Gerente Financiero o responsable de la Institución vía correo electrónico a la casilla de correo mesa.ayuda@cgn.gub.uy. En dicho correo se debe enviar los nombres, CI y mail institucional de los usuarios que van acceder módulo “Gastos e inversiones I+D”.

Se les habilitará una VPN para poder entrar a la URL indicada en la subsección anterior.

2 Operativa

Para el registro de los datos se definieron dos tipos de usuarios:

- Perfil operador: permite el ingreso de la información requerida en el módulo.

- Perfil confirmador: será el usuario que confirmará la información proporcionada.

El perfil de confirmación corresponde al Gerente Financiero del Inciso o al responsable designado del Organismo, o quien este designe.







2.1 Ingreso de información

El usuario al ingresar al link <https://portal-sistemas.servicios.cgn.red.uy/> le aparecerá la siguiente pantalla para ingresar el usuario y la contraseña

[gub.uy](#)

Para continuar, elige un método para identificarte

[¿Cuál elijo?](#) Nivel de seguridad

	Usuario Gub.uy Realiza trámites con tu número de documento y contraseña	Básico o intermedio 
	Cédula de Identidad con Chip Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN	Avanzado 
	ID Digital - Abitab Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app	Avanzado 
	TuID - Antel Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app	Avanzado 

[Crear mi identificación digital](#)

[¿Qué es la identificación digital?](#)


Una vez autenticado el usuario accede a siguiente pantalla:

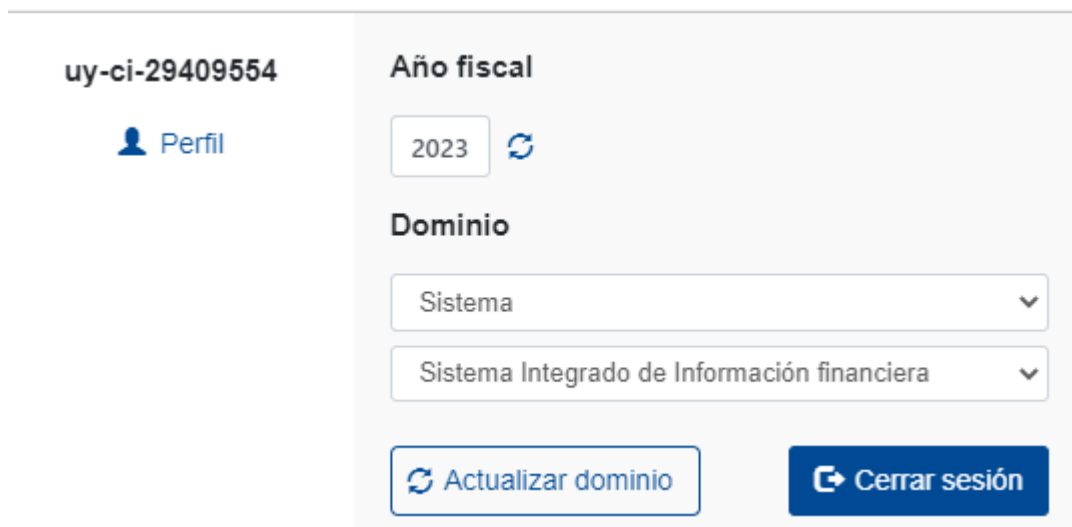
Portal de sistemas del MEF

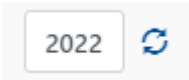
Balance

Al oprimir el cuadro “Balance” aparece la siguiente pantalla:



En la parte superior indica el año fiscal en el que se está trabajando. Para cambiar el año se deben presionar los 3 puntos que están a la derecha . Se despliega esta pantalla:

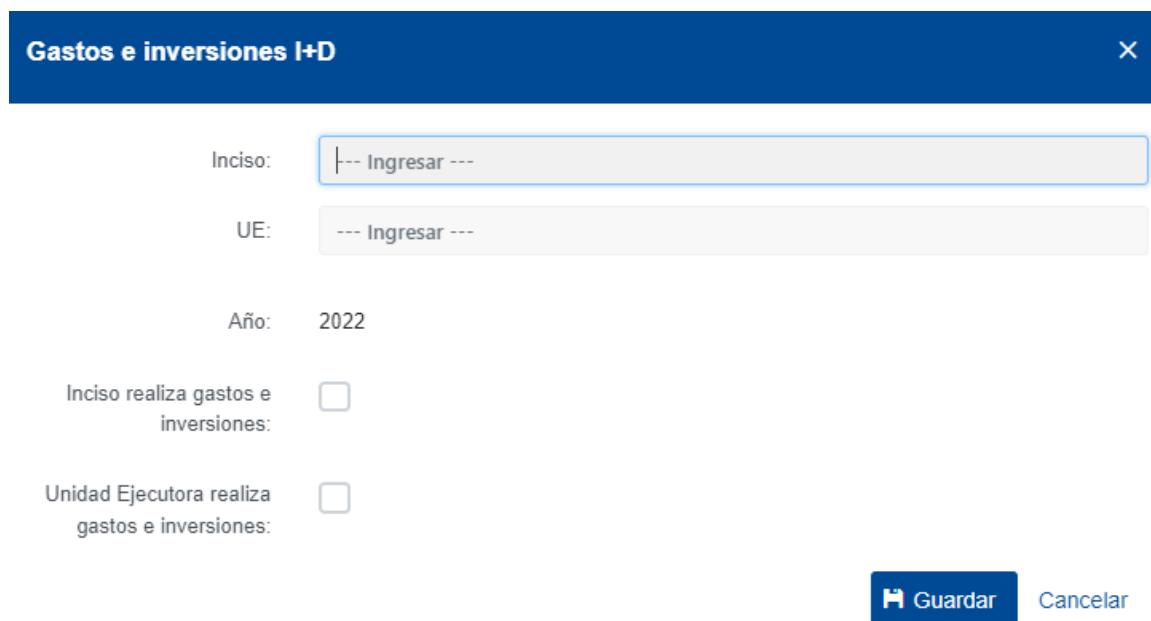


En este caso se va a informar el año 2022, para ello se sobre escribe el año y se presionan las flechas . Con esta acción cambia la información de la parte superior de la pantalla:

Una vez que se seleccionó el año sobre el que se va a informar, se oprime la opción de menú “Gastos e inversiones I+D” que aparece en la parte superior izquierda, y se despliega la siguiente pantalla:



Pantalla para consulta y agregar gastos e inversiones en I+D.



Las opciones son las siguientes:

- a) Incisos u organismos que no realizan gastos e inversiones en investigación y desarrollo

El usuario deberá dejar desmarcado el casillero ante la pregunta “¿el Inciso realiza gastos e inversiones?”, en cuyo caso se deshabilitarán las opciones de ingreso de información para todas las Unidades Ejecutoras.

Solo la Unidad Ejecutora Principal (UEP) podrá indicar si el Inciso en su totalidad no realiza gastos e inversiones en I+D, y será quien verifique y confirme.

b) Incisos u organismos que realizan gastos e inversiones en investigación y desarrollo

El usuario debe seleccionar la Unidad Ejecutora (UE) sobre la que va a informar, indica que recibe haciendo click en el box y guarda la opción elegida.

Gastos e inversiones I+D
×

Inciso:

UE:

Año: 2022


Inciso realiza gastos e inversiones: ☒

Unidad Ejecutora realiza gastos e inversiones: ☒

Guarda y visualiza la siguiente pantalla:

Resultado de la búsqueda: 1 elemento(s) Exportar

Documento	Gasto en I+D	Inciso	Unidad Ejecutora	Estado					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MEF	Tesorería General de la Nación	DESVERIFICADO	<input type="button" value="Verificar"/>	<input type="button" value="Desverificar"/>	<input type="button" value="Confirmar"/>	<input type="button" value="Desconfirmar"/>	 

El sistema generó el documento 1 en estado “Desverificado”. Este es el cabezal, para cargar los gastos se presiona Editar, que corresponde al icono  y le aparece la siguiente pantalla.

Gastos e inversiones I+D

Gastos e inversiones I+D



Institución: Ministerio de Economía y Finanzas Inciso realiza gastos e inversiones: ☒

Inciso/UE: Tesorería General de la Nación Unidad Ejecutora realiza gastos e inversiones: ☒

Documento 1

Resultado de la búsqueda: 0 elemento(s)

Exportar + Agregar inversion en ciencia y tecnologia

Programa	Proyecto	Tipo de gasto	FF	Actividades	Comentarios	Ejecutado	Proyectado
No hay resultados							

Carga una nueva pantalla vacía porque aún no se cargó ningún dato. Para ingresar los datos se presiona el botón “Agregar gastos e inversiones I+D”.

Los campos a completar son los siguientes:

Agregar gastos e inversiones I+D

Programa:

Proyecto:*

Tipo de gasto:*

Actividades:*

Fuentes de Financiamiento:*

Ejecución \$:

Proyección \$:

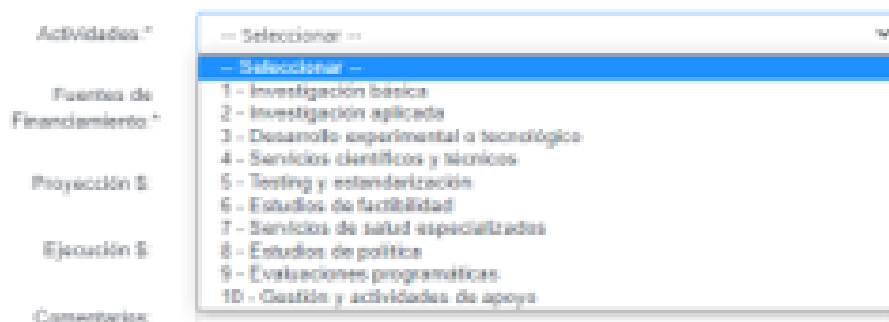
Comentarios:

Para los incisos, los programas y proyectos posibles van a estar precargados y corresponden a los programas y proyectos del inciso según el SIIF, pero para los

otros organismos no. Estos organismos deben digitar la descripción del programa y proyecto.

Tanto el tipo de gasto, actividades como fuentes de financiamiento vienen precargados para todos los casos.

Actividades:



The screenshot shows a web form with several fields. The 'Actividades' field is selected, and a dropdown menu is open, displaying a list of 10 activities. The list is as follows:

- Seleccionar --
- 1 - Investigación básica
- 2 - Investigación aplicada
- 3 - Desarrollo experimental o tecnológico
- 4 - Servicios científicos y técnicos
- 5 - Testing y estandarización
- 6 - Estudios de factibilidad
- 7 - Servicios de salud especializados
- 8 - Estudios de política
- 9 - Evaluaciones programáticas
- 10 - Gestión y actividades de apoyo

- 1. Investigación básica** - consiste en trabajos creativos emprendidos con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos. No están orientados a una aplicación o utilización determinada.
- 2. Investigación aplicada** - consiste en trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos, no obstante, está dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico, a inventar lo que no existe
- 3. Desarrollo experimental o tecnológico** - trabajos sistemáticos que aprovechan los conocimientos existentes obtenidos de la investigación y/o experiencia práctica y está dirigido a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos, a la puesta en marcha de nuevos procesos, sistemas y servicios, o a la mejora sustancial de los ya existentes.
- 4. Servicios científicos y técnicos** - Actividades científicas relacionadas a la I+D que contribuyen a la producción, difusión, y aplicación de servicios científicos y técnicos, éstos son: actividades de bibliotecas y museos, traducción y edición de literatura, inventarios e informes, prospección, relevamiento de información, ensayos, normalización y control de calidad, actividades de asesoramientos a clientes (incluye asesoramiento agrícola e industrial); actividades de patentes y licencias.
- 5. Testing y estandarización** - Incluye las actividades necesarias para mantener los estándares de calidad, su calibración y el análisis rutinario de materiales, productos, procesos, suelos, atmósfera, etc.
- 6. Estudios de factibilidad** - Se refiere a la utilización de técnicas existentes para brindar información adicional previa a la realización de un proyecto.
- 7. Servicios de salud especializados**- Incluye la investigación y aplicación de conocimiento médico especializado.



8. **Estudios de política** - Se refiere a las actividades cuyo objetivo es asesorar a los tomadores de decisiones de política. Incluye el asesoramiento legal, de relaciones públicas o asesoramiento técnico ante actividades administrativas.
9. **Evaluaciones programáticas** - Incluye evaluaciones ex-ante o ex-post de programas y consultorías.
10. **Gestión y actividades de apoyo** - comprende, por un lado, actividades realizadas por ministerios, organismos de investigación, fundaciones u organizaciones benéficas, para reunir, administrar y distribuir fondos de I+D a los ejecutores; y por otro, las actividades administrativas y actividades de oficina.

Fuentes de financiamiento:

F Finan.	Descripción
10	FINANCIACIONES INTERNAS
11	Rentas Generales
12	Recursos con Afectación Especial
13	Recursos de Actividad.Propia-Organis.Fuera del Ppto.Nacional
15	Fondo Nacional de Vivienda
16	Endeudamiento Interno
17	Transferencias internas recibidas
18	Fondos de Terceros Declarados por Ley
19	Otras financiaciones internas
20	FINANCIACIONES EXTERNAS
21	Endeudamiento Externo para Proyectos Específicos
22	Endeudamiento Externo de Tipo Financiero
23	Préstamos Externos no Reintegrables
29	Otras financiaciones externas
30	A RECODIF.TRANSIT.p/SIR Internas Fuera Presup
31	Recursos.Afect.Especial-fuera Presup.(idem.F12,con dest.6)
32	Fondos Públicos No Presupuestales de Titul.y Adm.Estatal
33	Donaciones y Legados Internos fuera presupuesto.
40	A RECODIF.TRANSIT.p/SIR Externas - fuera Presupuesto
41	Endeudamiento Externo.- fuera presupuesto.(idemF21)
42	Donaciones y Legados - recibidos del Exterior fuera presup.
43	Donaciones y Legados -recib.del Exterior a través BCU presup
50	DISPONIBILIDAD EN OTRAS FINANCIACIONES
51	Fondos deTerceros, de persona fis.o jurid. fuera del Estado.



Los Fondos ANII transitoriamente se informan dentro de la fuente 1.9 Otras financiaciones internas.

Los Fondos de Educación Superior Pública, Fondos de Educación Superior Privada, Fondos de Empresas Públicas, Fondos de Empresas Privadas, Fondos de Organizaciones Privadas sin Fines de Lucro se informan dentro de la fuente 3.3 Donaciones Internas Recibidas.

Agregar gastos e inversiones I+D ×

Programa:

260 - Control de la gestión

Proyecto:*

972 - Informática

▼

Tipo de gasto:*

3 - Inversiones

▼

Actividades:*

10 - Gestión y actividades de apoyo

▼

Fuentes de
Financiamiento:*

11 - Rentas Generales

▼

Proyección \$:

500.000

Ejecución \$:

625.000

Comentarios:

prueba

Guardar

Cancelar

Guardar y carga la página con los datos ingresados.

Gastos e inversiones I+D

Gastos e inversiones I+D



Institución: Ministerio de Economía y Finanzas Inciso realiza gastos e inversiones: ☒

Inciso/UE: Tesorería General de la Nación Unidad Ejecutora realiza gastos e inversiones: ☒

Documento 1

Resultado de la búsqueda: 1 elemento(s)

Exportar

+ Agregar gastos e inversiones I+D

Programa ↑↓	Proyecto ↑↓	Tipo de gasto ↑↓	FF ↑↓	Actividades ↑↓	Comentarios ↑↓	Ejecutado ↑↓	Proyectado ↑↓		
Control de la gestión	Informática	Inversiones	Rentas Generales	Gestión y actividades de apoyo	prueba	625000	500000		

Opciones

Editar

Eliminar

Continuar cargando: Agregar inversión en ciencia y tecnología

Volver

2.2 Verificar/Desverificar (operador)

Documento	Gasto en I+D	Inciso	Unidad Ejecutora	Estado						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MEF	Tesorería General de la Nación	DESVERIFICADO	Verificar	Desverificar	Confirmar	Desconfirmar		

El operador visualiza en las líneas ingresadas, en este caso sólo hay una de MEF-TGN.

Si desea visualizar la información que contiene presiona editar, también podría Eliminar el registro o Verificar si considera que está pronto para informar.

Confirmación de Verificación



Usted ha seleccionado Verificar un Documento. ¿Confirma la verificación?

Confirmar

Cancelar

Confirmar Verificación.

Documento	Gasto en I+D	Inciso	Unidad Ejecutora	Estado						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MEF	Tesorería General de	VERIFICADO	Verificar	Desverificar	Confirmar	Desconfirmar		

Cambia estado a Verificado. Si luego de esta acción hay que hacer alguna corrección se puede Desverificar y se vería de la siguiente forma:

Documento	Gasto en I+D	Inciso	Unidad Ejecutora	Estado					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MEF	Tesorería General de la Nación	DESVERIFICADO	Verificar	Desverificar	Confirmar	Desconfirmar	 

Permite Editar y Eliminar el registro.



2.3 Confirmar/Desconfirmar (confirmador)

El usuario confirmador puede Confirmar los documentos que estén en estado Verificado.

Documento	Gasto en I+D	Inciso	Unidad Ejecutora	Estado						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MEF	Tesorería General de la Nación	VERIFICADO	Verificar	Desverificar	Confirmar	Desconfirmar		

Para visualizar la información ingresa a la opción Editar.

Si está todo correcto presiona el botón Confirmar.

Documento	Gasto en I+D	Inciso	Unidad Ejecutora	Estado					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MEF	Tesorería General de la Nación	CONFIRMADO	<button>Verificar</button>	<button>Desverificar</button>	<button>Confirmar</button>	<button>Desconfirmar</button>	 

En caso de que requiera hacer alguna modificación tendrá que solicitar al operador que desverifique, haga los cambios necesarios y vuelva a verificar.

Si tuviera que deshacer la confirmación tiene la opción de Desconfirmar y el documento vuelve al estado Verificado.

Documento	Gasto en I+D	Inciso	Unidad Ejecutora	Estado						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MEF	Tesorería General de la Nación	VERIFICADO	Verificar	Desverificar	Confirmar	Desconfirmar		

Se podrá volver atrás la confirmación e ingresar nueva información mientras no se encuentre cerrado el ejercicio.

2 Exportar datos

Presionando el ícono Exportar se carga la información a Excel.

A	B	C	D	E
Documento	Gasto en I+D	Inciso	Unidad Ejecutora	Estado
1	true	MEF	Tesorería General de la Nación	VERIFICADO

A	B	C	D	E	F	G	H
Programa	Proyecto	Tipo de gasto	FF	Actividades	Comentarios	Ejecutado	Proyectado
Control de la gestión	Informática	Inversiones	Rentas Generales	Gestión y actividades de apoyo	prueba	625000	500000

3 Anexo I

Los usuarios utilizarán alguno de los siguientes métodos disponibles para identificarse digitalmente:



The screenshot shows a web interface titled "¿Cuál elijo?" (Which one do I choose?) with a sub-header "Nivel de seguridad" (Security level). It lists four options for digital identification:

- Usuario Gub.uy**: Realiza trámites con tu número de documento y contraseña. Nivel de seguridad: Básico o intermedio.
- Cédula de Identidad con Chip**: Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN. Nivel de seguridad: Avanzado.
- ID Digital - Abitab**: Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app. Nivel de seguridad: Avanzado.
- TuID - Antel**: Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app. Nivel de seguridad: Avanzado.

At the bottom, there is a button labeled "Crear mi identificación digital" and a link "¿Qué es la identificación digital?".

- Si opta por utilizar el método Usuario Gub.uy debe contar con un nivel de seguridad intermedio o avanzado
- Si los usuarios aún no cuentan con ID digital, es posible realizar su registro en usuario.gub.uy accediendo al trámite a través del siguiente link: <https://mi.iduruquay.gub.uy/registro>

A partir del ingreso se le solicitarán distintos datos personales.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Contaduría General de la Nación

Regístrate en usuario gub.uy

Cuando crees tu usuario podrás ingresar de manera cómoda, fácil y segura a la mayoría de los servicios digitales del Estado uruguayo.

Completa estos datos exactamente como están en tu documento de identidad.

Primer nombre:

Segundo nombre (Opcional):

Primer apellido:

Segundo apellido (Opcional):

País emisor:

Tipo de documento: Número:

Correo electrónico:

Repetir correo electrónico:

Crear contraseña:

Una vez completado el registro el usuario debe tener un nivel de seguridad intermedio. Se debe seleccionar la opción “usuario intermedio” en el siguiente link:

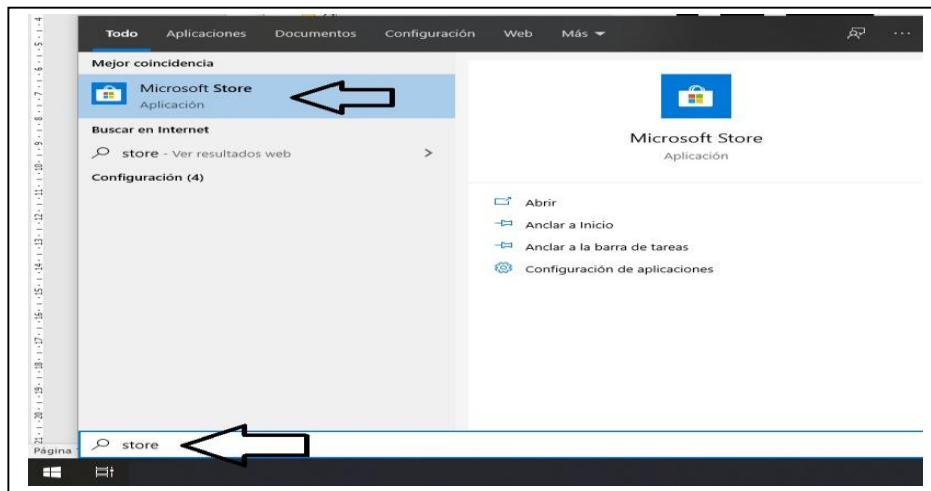
<https://mi.iduruguay.gub.uy/metodos-disponibles-diferencias> > opción “elevar nivel”.

Métodos disponibles para identificarse digitalmente					
Método	Nivel de seguridad	Qué necesito	Qué puedo hacer	Costos	Vigencia
Usuario gub.uy <input type="button" value="Crear"/>	 Básico	Online Número de documento y contraseña.	Iniciar y seguir servicios digitales del Estado.	Sin Costo	Sin vencimiento
Usuario gub.uy <input type="button" value="Elevar nivel"/>	 Intermedio	Online o Presencial Nivel básico y firma digital o validación presencial. ¿Cómo elevarse a este nivel?	Realizar la mayoría de los servicios digitales del Estado.	Sin Costo	Sin vencimiento
Cédula de Identidad con Chip <input type="button" value="Obtener"/>	 Avanzado	Online + Presencial Cédula de Identidad con Chip. Lector de cédula Instalar Plugin en navegador.	Realizar todos los servicios digitales del Estado con las mismas garantías que la presencialidad	Costo del lector de cédula	5 años

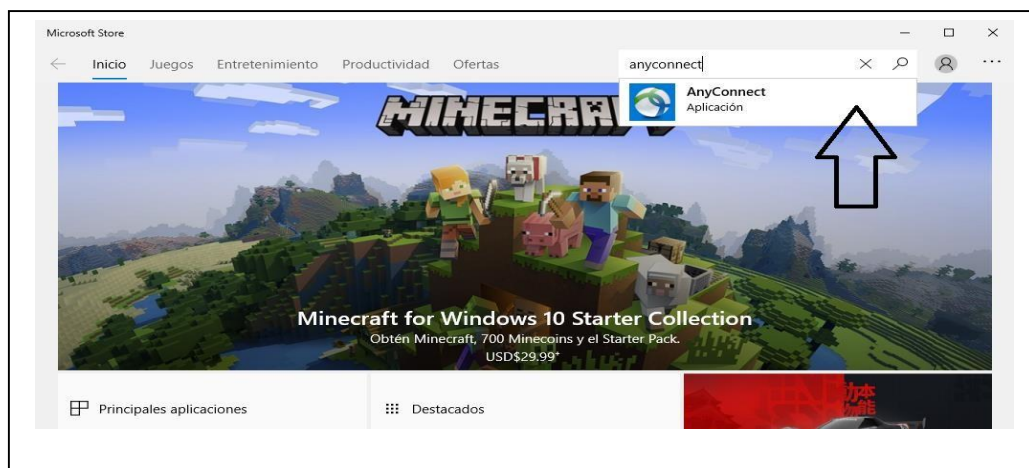
4 Anexo II

El procedimiento de instalación o conexión de VPN es el siguiente:

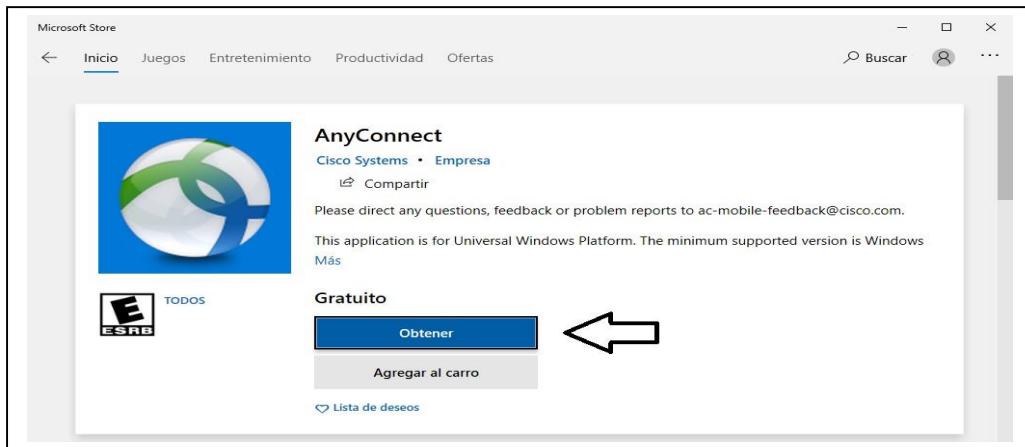
1. Instalar el software CISCO AnyConnect desde el Microsoft Store
2. Abrir el programa Microsoft Store, buscándolo desde el inicio



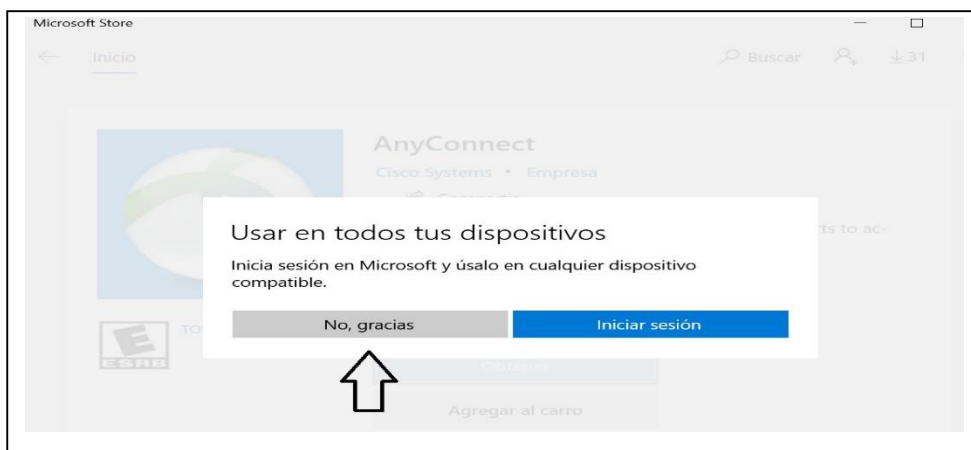
3. Buscar el programa AnyConnet



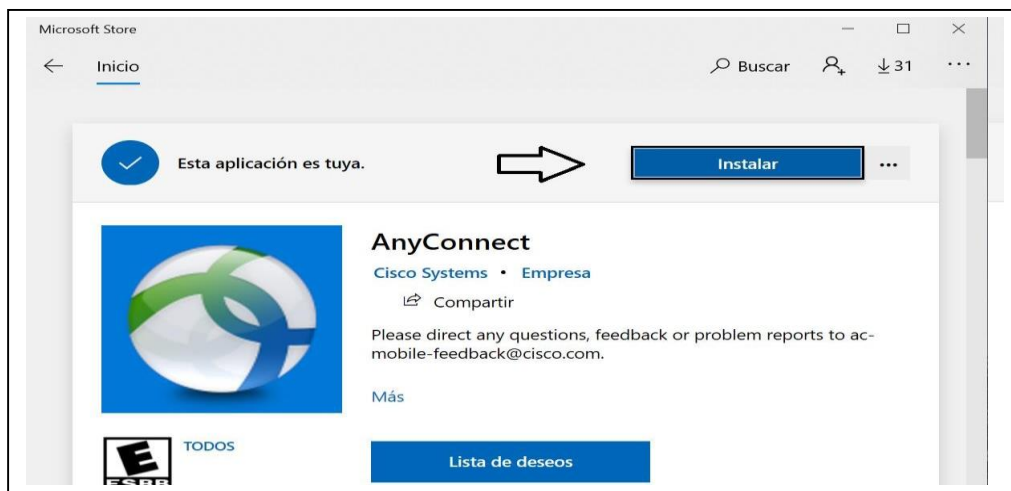
4. Para obtener el programa, hacer Click en el botón Obtener



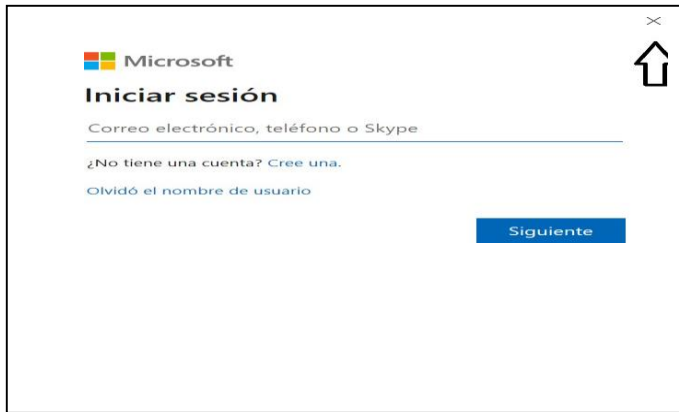
5. Pantalla de usar en todos los dispositivos, hacer Click en el botón de “No, Gracias”



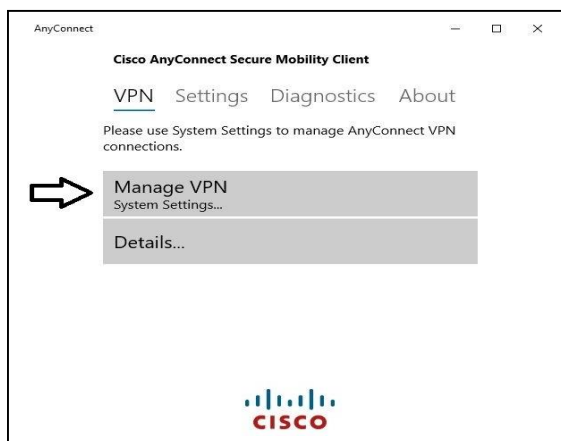
6. Hacer Click en el botón de Instalar



7. Cerrar el cuadro de dialogo con la cruz, sin ingresar datos.



8. Seleccionar Manage VPN.



9. Agregar una conexión VPN, haciendo Click en



10. Configurar la conexión VPN

Seleccionar en Proveedor de VPN: AnyConnect

Completar los siguientes campos, respetando mayúsculas y minúsculas

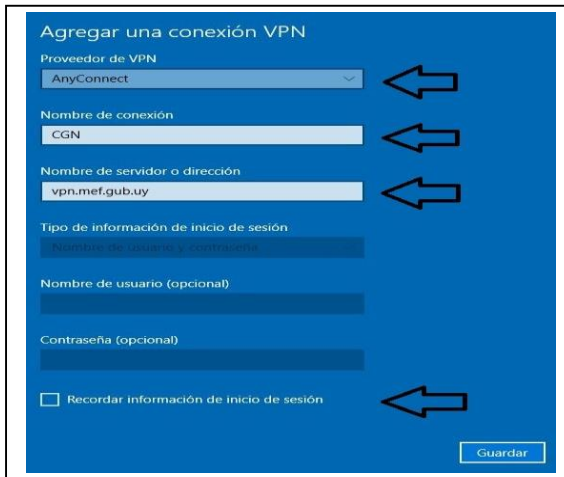
Nombre de conexión: CGN

Nombre de servidor: vpn.mef.gub.uy

Des-tildar: Recordar información de inicio sesión

Dar Click en el botón Guardar.

Al guardar se crea la conexión VPN



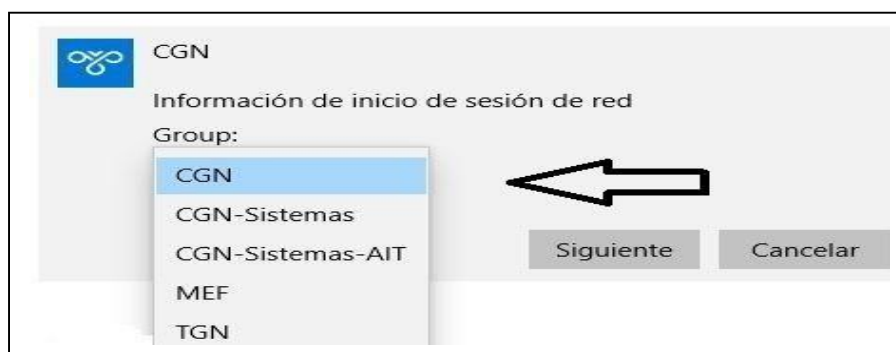
11. Abrir la conexión VPN por primera vez, haciendo Click en CGN



12. Click en conectar



13. Al Conectar por primera vez a la VPN, hacer Click en Group, donde va a mostrar una lista; hacer Click seleccionando el grupo: EXTERNOS.

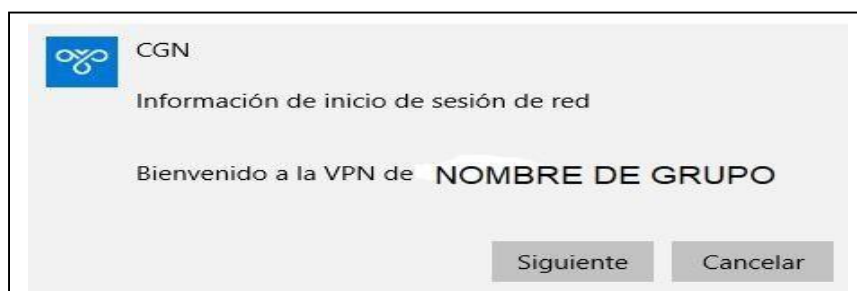


14. Completar los datos del formulario, nombre de usuario y contraseña que les fue asignado.



15. Bienvenido a la VPN

Si se completó correctamente el procedimiento de configuración, va a aparecer el siguiente mensaje.



Dar Click en Siguiete, para completar el procedimiento y que la conexión quede activa.