



## **INSTRUCTIVO N° 5/2020**

Ref.: Cierre de Ejercicio 2020

El presente Instructivo establece las pautas y fechas que los diversos Incisos deberán respetar para el cumplimiento de las actividades necesarias para el cierre del ejercicio 2020.

Se comunica que para la ejecución del ejercicio 2021, la fecha de apertura del Sistema será el **2 de enero de 2021**.

### **I) PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE GASTOS**

#### **1. Créditos Presupuestarios**

##### **1.1. Modificaciones de crédito**

Las modificaciones de crédito que requieran tramitación y/o confirmación por parte de la División Presupuesto, deberán ser solicitadas **hasta el 24 de diciembre de 2020** ante dicha División. Las restantes modificaciones que realizan los incisos, podrán ser ingresadas hasta el **1 de febrero de 2021**.

##### **1.2. Devoluciones al crédito**

Disminuirán la ejecución, aquellas devoluciones que se depositen y cuya modificación sea intervenida antes del **31 de diciembre de 2020**.

##### **1.3. Partidas por una sola vez**

Las afectaciones a las asignaciones presupuestales correspondientes al ejercicio 2020 con Tipo de Crédito 1 y Tipo de Crédito 2 para todos los grupos y todas las financiaciones (presupuestales y extra presupuestales) a excepción del Inciso 21, así como las modificaciones a las mismas, se podrán realizar hasta el **24 de diciembre 2020**.

##### **1.4. Sistema de Gestión Humana (SGH)**

Los movimientos pendientes de auditar en el Sistema de Gestión Humana (SGH) al **18 de diciembre de 2020** serán eliminados del sistema.

#### **2. Ejecución**

Se recuerda que en el Balance de Ejecución Presupuestal se incluirán como gasto del ejercicio las obligaciones intervenidas por el Contador Central y/o Contador Delegado del Tribunal de Cuentas.

##### **2.1. Registro de obligaciones**

El registro de la ejecución del gasto, vinculado a afectaciones, compromisos y obligaciones, incluidas las modificaciones (con excepción de las devoluciones al crédito), deberán registrarse en el SIIF hasta el **1 de febrero de 2021**.

En razón de lo señalado: -

- Cuando existan compromisos no obligados, u obligaciones que no hayan sido intervenidas y que continúen vigentes, deberán registrarse todas las etapas del gasto por parte de los Incisos afectando los créditos del ejercicio 2021 (afectación, compromiso y obligación cuando ésta corresponda).

- Los fondos provenientes de endeudamiento radicados en BCU, financiamiento 2.1, 2.3 y 4.3, ejecutan etapas con opción normal en la moneda en que deban efectuarse los pagos y deben ceñirse al cronograma previsto para el resto de las obligaciones.

Las obligaciones generadas por los Incisos serán intervenidas hasta el **3 de marzo del 2021**.

## 2.2. Casos Particulares

### a) Quebrantos de caja

Se recuerda que deben registrarse las obligaciones correspondientes a los quebrantos de caja del 2º semestre 2020, de acuerdo al valor vigente de la UR al mes de diciembre de 2020, hasta el **1 de febrero del 2021**.

### b) Suministros

Deben registrarse como obligaciones con cargo a los créditos del ejercicio 2020, los suministros cuya facturación o liquidación se incluyan en el Clearing, a realizarse el día **18 de enero del 2021**, disponiendo los Organismos hasta el **11 de enero de 2021** para la entrega de la facturación correspondiente a diciembre.

En particular, para ANCAP, se establece que la fecha de corte de la facturación correspondiente al presente ejercicio será el día **23 de diciembre del 2020**. Los consumos que se realicen a partir de esa fecha, se incluirán en la relación del mes de enero de 2021, imputándose, por lo tanto, contra los créditos del ejercicio 2021. En razón de lo indicado, se recomienda la adopción de medidas que permitan la adecuada programación de los consumos y su abastecimiento.

Previamente a concurrir a la Cámara Compensadora de Suministros del **18 de enero del 2021**, deberán haberse registrado en el SIIF todas las obligaciones por suministros del ejercicio 2020, inclusive las que se presentan a compensar en dicho Clearing.

Las liquidaciones / facturaciones que se reciban con posterioridad, deberán registrarse afectando los créditos del ejercicio 2021.

Esta CGN en el mes de diciembre procederá a efectuar una circularización de saldos pendientes de inclusión en Cámara, de los Organismos que la componen, por lo que se recomienda realizar todas las gestiones tendientes a sanear las situaciones no regularizadas a la fecha.

### c) Sueldos en suspenso

Los Incisos tendrán plazo hasta el **21 de diciembre de 2020**, para realizar las solicitudes de devolución y hasta el **18 de enero de 2021**, para comunicar a la División Contabilidad el monto total de sueldos en suspenso al 31 de diciembre de 2020 -que deberá ser mantenido en el código de retención correspondiente- discriminado por Unidad Ejecutora.

La realización de este proceso agiliza la posterior devolución de haberes, en caso de no hacer la comunicación en tiempo y forma del acumulado anual, será necesaria la autorización del pago por el MEF.

#### **d) Ejecución modalidad regularización**

El registro de ejecución presupuestal para todas las modalidades de regularización deberá realizarse antes del **1 de febrero del 2021**.

- **Gastos Financiados con Endeudamiento Interno y Externo:** Deberán registrarse mediante el tipo de ejecución "Regularización" opción X, todos aquellos gastos efectuados en el ejercicio 2020, cuyas disponibilidades se encontraban en las cuentas pagadoras del BROU, o aquellos que son pagados directamente por los Organismos Crediticios.
- **Gastos Financiados con certificados de crédito por devolución de tributos** A efectos de que el gasto quede expuesto correctamente en el Balance, se deberán concretar todas las etapas del proceso presupuestal.
- **Anticipos Financieros:** Deberán registrarse mediante el tipo de ejecución "Regularización". La División Contabilidad remitirá a los Gerentes Financieros los Anticipos pendientes de regularización al **15 de enero de 2021**.

#### **e) Obligaciones en moneda extranjera**

A efectos de determinar el monto de las obligaciones en moneda extranjera impagas al 31 de diciembre de 2020 –correspondiente a ejecución presupuestal 2020–, se considerará el tipo de cambio que figura en el SIIF para la moneda de la obligación (dólar pizarra vendedor 31/12/2020).

El proceso de actualización automática de las obligaciones al tipo de cambio de cierre de ejercicio, se efectúa únicamente para las obligaciones impagas al momento de cierre de balance cuyo tipo de cambio es superior al de cierre.

En los restantes casos el Inciso / Unidad Ejecutora es el responsable de efectuar los complementos o modificación de las obligaciones, a efectos de que las diferencias de cambio queden reflejadas en el ejercicio que se devengan. En caso contrario, al momento del pago tendrán que insumir crédito de ejercicios futuros.

#### **f) Licencias generadas y no gozadas**

Las Unidades Ejecutoras podrán ingresar al módulo de licencias generadas y no gozadas correspondientes al ejercicio 2020, hasta el 15 de enero de 2021 y los Contadores Centrales tendrán plazo hasta el 1 de febrero de 2021 para intervenirlas. A partir del 20 de enero de 2021, las solicitudes deberán ingresarse con cargo al ejercicio 2021.

### **II) EJECUCIÓN DE RECURSOS DE LOS INCISOS**

Se establece el **1 de febrero de 2021** como plazo máximo para realizar el registro de los ingresos percibidos por las Unidades Ejecutoras hasta el 31/12/2020, hayan o no sido depositados en las cuentas del Tesoro Nacional, así como las regularizaciones correspondientes. Lo anterior es sin perjuicio de los registros periódicos que los Incisos deben realizar en el SIIF, al amparo del Art. 7 del TOCAF.

#### **Regularizaciones**

Intereses Colocaciones Financieras – Resulta de fundamental importancia que aquellos Incisos que tengan Colocaciones Financieras hagan los Estados de Recaudación por los Intereses Percibidos al 31/12/20, y efectúen todos los depósitos correspondientes.

### **III) RENDICIONES DE CUENTAS**

Se establece el **26 de febrero de 2021** como plazo límite para que el Gerente Financiero

realice la etapa de revisión del módulo de rendiciones de cuentas del SIIF para el ejercicio 2020, debiéndose tener presente el Instructivo N° 5/2001 de la C.G.N.

#### IV) ACTA DE ARQUEO

El acta de arqueo de fondos y valores a nivel de cada Inciso/Unidad Ejecutora al 31/12/2020, deberá ser presentado hasta el **26 de febrero de 2021**, de acuerdo a las pautas establecidas en el Anexo 1 adjunto.

#### VI) DONACIONES Y LEGADOS

Se deberá ingresar en el SIIF –mediante estado de ingreso-, de acuerdo a lo dispuesto en Instructivo N° 3/2006 de la Contaduría General de la Nación, hasta el **1 de febrero de 2021**, la información correspondiente a "Donaciones y Legados" recibidos en valores.

De haberse recibido donaciones en especie deberá establecerse el valor correspondiente de la misma, siempre que sea posible. En lo pertinente, se deberá codificar los bienes o servicios de acuerdo a los respectivos conceptos.


Esta información, debidamente avalada por el Gerente Financiero del Inciso, se enviará a CGN – División Presupuesto- (utilizando planillas Excel cuyo modelo se adjunta en Anexo 2), a través del correo electrónico [normativa.presupuestaria@cgn.gub.uy](mailto:normativa.presupuestaria@cgn.gub.uy). El plazo de presentación de las planillas es **31 de marzo de 2021**.

#### VII) CIENCIA Y TECNOLOGÍA

De acuerdo al artículo 593 de la Ley 15.903, deberán presentar hasta el **31 de marzo de 2021** la información de Ciencia y Tecnología de acuerdo a los anexos adjuntos 3.1, 3.2 y 3.3. Se requiere que se complete el formulario, aun no teniendo gastos y/o inversiones en dicho concepto.

**IMPORTANTE:** Los Incisos / Unidades Ejecutoras que no presenten el formulario solicitado, figuraran en el Balance de Ejecución Presupuestal como OMISOS.

Montevideo, 27 de noviembre del 2020



**Cra. Magela Manfredi**  
Encargada de Despacho  
Contaduría General de la Nación

#### **NOTA:**

Por información adicional respecto a cada ítem de este instructivo comunicarse con la División involucrada:

DIVISIÓN CONTROL PRESUPUESTARIO – [consultascomitecpf@cgn.gub.uy](mailto:consultascomitecpf@cgn.gub.uy)

DIVISION PRESUPUESTO – [presupuesto@cgn.gub.uy](mailto:presupuesto@cgn.gub.uy)

DIVISIÓN CONTABILIDAD – [contabilidad@cgn.gub.uy](mailto:contabilidad@cgn.gub.uy)

# RESUMEN

## CRONOGRAMA PREVISTO DE ACTIVIDADES

### ACTIVIDADES

### PLAZO

#### I) PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE GASTOS

##### Modificaciones de crédito:

- Con solicitud 24/12/2020
- Sin solicitud 01/02/2021

##### Devoluciones al crédito:

- Depósito 31/12/2020

##### Registro ejecución gastos:

- Etapas del gasto (todas las fuentes y mod. de Ejecución) 01/02/2021
- Partidas por una sola vez Tipo de crédito 1 y 2  
(todos los grupos y financiaciones) 24/12/2020
- SGH 18/12/2020
- Quebrantos de Caja 01/02/2021
- Licencias Generadas y no gozadas 2020 15/01/2021

##### Suministros:

- Corte facturación ANCAP 23/12/2020
- Entrega facturación de las empresas 11/01/2021
- Clearing 18/01/2021

##### Sueldos en suspenso:

- Solicitudes de devolución 21/12/2020
- Comunicación situación al 31/12/2020 18/01/2021

## **II) EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INCISOS**

- **Recursos**

Confirmación Estados de Recaudación 01/02/2021

Planilla composición de fondos en Unidad Ejecutora 01/02/2021

## **III) SITUACIÓN FINANCIERA -RENDICIÓN DE CUENTAS**

- Rendición de Cuentas 26/02/2021  
(Revisado por el Gerente Financiero)

## **IV) Información adicional**

- Arqueo de fondos y valores al 31/12/2020 26/02/2021

- Donaciones y Legados en valores 31/03/2021

- Donaciones y Legados en especie (planillas adjuntas) 31/03/2021

- Información de Gastos e Inversiones en Ciencia y Tecnología 31/03/2021

## **V) Corte Intervenciones Incisos:**

Las obligaciones generadas por los incisos correspondientes al ejercicio 2020 serán intervenidas hasta el: 03/03/2021

ANEXO 1

**ACTA DE ARQUEO DE FONDOS Y VALORES**

En Montevideo, a los .....días del mes de .....de 202....., reunidos en el local de la Unidad Ejecutora .....del Inciso ..... los suscritos .....

proceden a efectuar el arqueo de Caja y Valores, con los resultados que se consignan a continuación:

**1) EFECTIVO EN CAJA**

- \* ..... billetes de ..... \$ .....
  - \* ..... billetes de ..... \$ .....
  - \* ..... billetes de ..... \$ .....
  - \* ..... billetes de ..... \$ ..... \$.....
  - \* ..... monedas de .... \$ .....
  - \* ..... monedas de .... \$ .....
  - \* ..... monedas de .... \$ .....
  - \* ..... monedas de .... \$ ..... \$.....
- TOTAL ..... \$ .....

**El efectivo recontado en caja asciende a la suma de pesos uruguayos .....**

Ídem para otras monedas

**2) DOCUMENTOS AL COBRO**

Se comprueba la existencia en caja de Documentos al Cobro por la suma de ..... los que se establecen en la relación Nro. ...., que forma parte integrante de esta Acta.

**3) DOCUMENTOS DE PAGO**

Se comprueba en caja la existencia de cheques emitidos por el organismo por la suma de ..... y otros documentos de pago por ..... los que se establecen en la relación Nro. ...., que forma parte integrante de esta Acta.

**4) COMPROBANTES PENDIENTES DE DESCARGO**

Se comprueba la existencia en Caja de documentos Pendientes de Descargo por la suma de ....., los que se establecen en la relación Nro. ...., que forma parte integrante de esta Acta.

**5) EFECTIVO, DOCUMENTOS AL COBRO, DOCUMENTOS DE PAGO Y COMPROBANTES PENDIENTES DE DESCARGO**

La suma de efectivo recontado, más los documentos al cobro, más los comprobantes de descargo asciende a la cantidad de .....

Según numerales 1 a 4

- A) Efectivo en caja
- B) Documentos al cobro
- C) Comprobantes pendientes

TOTAL ..... \$ .....

Son pesos uruguayos .....

Comparada a su vez, con el saldo que a la fecha arroja el SIIF al que se tiene acceso en CGN y los auxiliares de Caja que lleva la Tesorería

- surge .....

- no surge .....

diferencias (marcar con cruz lo que corresponde)

Analizada la diferencia, surge que

.....  
.....

## 6) DISCRIMINACION DEL SALDO DE CAJA

**El saldo existente en Caja corresponde a los siguientes conceptos**

- b) Fondos de Presupuesto
- c) Fondos de Recaudación
- d) Fondos Rotatorios
- e) Fondos de Terceros

TOTAL ..... \$ .....

Son pesos uruguayos .....

## 7) PERMANENCIA DE LOS FONDOS EN CAJA

A los efectos del contralor de lo dispuesto por los artículos 4 y 88 del TOCAF, se consignan a continuación las fechas desde las cuales los referidos fondos se mantienen en caja.

- a) Fondos de Presupuesto
  - Fondos para pagos a beneficiarios determinados
  - Fondos para pagos sin beneficiario determinado
- b) Fondos de Recaudación
- c) Fondos Rotatorios
- d) Fondos de Terceros

## 8) FIANZAS DE LOS FUNCIONARIOS QUE MANEJAN VALORES O DINEROS DEL ESTADO

Los funcionarios que manejan valores o dineros del Estado son los que se expresan a continuación, los que han dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154 del TOCAF, en la siguiente forma.



- Sr. .... fianza de caución de fidelidad por  
\$ ....., póliza Nro. .... con vencimiento al .....

### 9) ARQUEO DE VALORES

Descripción y valoración

### 10) RENDICIONES DE CUENTAS

Las últimas rendiciones de cuentas realizadas por esta oficina, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 132 y 133 del TOCAF, artículo 46 de la Ley 14.416 de 28/8/1977, decretos 14 y 302 de fecha 2/1/1976 y 1/6/1979 y el artículo 2do. Del Decreto 125/1980 de 29/2/1980 y la Ordenanza 77 del Tribunal de Cuentas de la República, son las que se detallan a continuación

### 11) REGISTRACIÓN Y CERTIFICACION DE LIBROS

### 12) OTRAS COMPROBACIONES

Interrogados los Sres. ....

Sobre si tienen en su poder o en algún otro lugar, otros fondos y/o valores, responden que no.

Interrogados ambos sobre la discrepancia detectada entre.....

manifiestan .....

Para constancia, se labra la presente en el lugar y fecha arriba indicados, firmando los presentes de conformidad.

.....

.....

### **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

#### **CUENTAS CORRIENTES FUERA DE LA CUENTA UNICA NACIONAL EN EL PAIS O EN EL EXTERIOR.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 5 y 88 del TOCAF, se consigna a continuación el saldo, a la fecha, de las cuentas:

- Nro. .... que esta Oficina posee en  
....., que surge del Registro Auxiliar de Bancos, y que asciende a  
la suma de (en número y letra) ....., que coincide con la  
conciliación bancaria realizada en base a la certificación de saldos del Banco  
por.....

ANEXO 2

**DONACIONES Y LEGADOS – EN ESPECIE**

Ejercicio 2020

**INCISO xx**

DECLARACION JURADA

UE	Denominación		X	Aclaración	Mon.	Valor tasación o estimado	Origen donación (*)	Observaciones
		1.1						
		1.2						
		1.3						
		1.4						
		1.5						
		1.6						
		1.7						
		1.8						
		1.9						
		1.10						
		1.11						
		1.12						

Firma Gerente Financiero

# DONACIONES Y LEGADOS – EN ESPECIE

Ejercicio 2020

## INCISO xx

### DECLARACION JURADA

UE	Denom.		X	Aclaración	Mon.	Valor tasación o estimado	Origen donación (*)	Observaciones
		3.1						
		3.2						
		3.3						
		3.4						
		3.5						
		3.6						
		3.7						
		3.8						
		3.9						
		3.1						
		3.1						
		3.1						
Firma Gerente Financiero								

(\*) - ORIGEN DE LAS DONACIONES:

1- Sector Privado:

- 1.1 Unidades Familiares
- 1.2 Instituciones sin fines de lucro
- 1.3 Empresas

**2- Sector Público**

**2.1 Administración Central**

**2.2 Organismos con Autonomía Funcional**

**2.3 Entes Autónomos y Servicios Descentralizados**

**2.4 Gobiernos Departamentales**

**3- Sector Público no Estatal**

**4- Sector Externo**

**4.1 Gobiernos Extranjeros**

**4.2 Autoridades Supranacionales**

**4.3 Organismos Internacionales**

**4.4 –Sector Privado**

## ANEXO 3.1

### DEFINICIONES AGENCIA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACION (ANII) A TENER EN CUENTA AL COMPLETAR EL FORMULARIO de RELEVAMIENTO DE GASTOS E INVERSIONES EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

#### I.- ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA<sup>1</sup> :

##### a) INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (I+D)

Comprende el trabajo creativo llevado a cabo de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluido el conocimiento del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones. Incluye:

\* **Investigación básica** – consiste en trabajos creativos emprendidos con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos. No están orientados a una aplicación o utilización determinada.

\* **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

\* **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. Tiene como objetivo lanzar al mercado una novedad o mejora concreta.

##### b) ENSEÑANZA Y FORMACIÓN CIENTÍFICA

Educación y capacitación a nivel de postgrados. Incluye educación formal a nivel de Maestría y Doctorado, así como formación permanente de científicos e ingenieros (pos doctorados y cursos de entrenamiento especializado). No incluye la enseñanza de grado ni la formación técnica y tecnológica.

##### c) 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 a cargo de organismos públicos.

##### d) GESTIÓN Y ACTIVIDADES DE APOYO

Actividades realizadas por ministerios, organismos de investigación, fundaciones u organizaciones benéficas, para reunir, administrar y distribuir fondos de I+D a las unidades ejecutoras.

---

<sup>1</sup> Definiciones de acuerdo al Manual Frascati (OCDE, 2015).

## **II.- ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN<sup>2</sup>:**

### **a) INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO INTERNOS (I+D)**

Todo trabajo creativo emprendido dentro de la empresa de forma sistemática con el objetivo de aumentar el acervo de conocimiento y el uso de este conocimiento para desarrollar nuevas aplicaciones, tales como bienes /servicios o procesos nuevos o significativamente mejorados, incluye investigación básica, estratégica aplicada y desarrollo experimental. No incluye investigación de mercado.

### **b) INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EXTERNOS (I+D)**

Las mismas actividades que las desarrolladas en I+D interna pero realizadas por otras empresas (incluyendo empresas del mismo grupo) u otras organizaciones de investigación públicas o privadas.

### **c) ADQUISICIÓN DE BIENES DE CAPITAL**

Adquisición de máquinas y equipos de avanzada específicamente destinados a introducir cambios, mejoras y/o innovación en productos (bienes o servicios), procesos, técnicas organizaciones y/o comercialización.

### **d) ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

Adquisición de Tecnologías de la Información y la Comunicación específicamente destinadas a introducir cambios (bienes o servicios), procesos, técnicas organizaciones y/o de comercialización. Incluye: Adquisición de Hardware, Software, Equipos de Telecomunicaciones.

### **e) TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y CONSULTORÍAS**

Adquisición de derechos de uso de patentes, inventos no patentados, licencias, marcas, diseños, know-how, asistencia técnica, consultorías y otros servicios científicos y técnicos contratados a terceros (que no hayan sido incluidos en I+D externa).

### **f) INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL**

Diseño industrial y otras preparaciones técnicas para la producción y distribución de bienes y/o servicios no incluidas en I+D. Incluye planos y gráficos para la definición de procedimientos, especificaciones técnicas y características operativas, instalación de maquinaria, ingeniería y puesta en marcha de la producción.

### **g) DISEÑO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN**

Diseño e implementación de modelos de organización que modifiquen significativamente la estructura organizaciones de la empresa (por ej. Disminución de los niveles jerárquicos, promoción de la interrelación entre personas e intercambio de conocimientos, existencia de ámbitos colectivos de toma de decisiones o asesoramiento, funcionamiento de grupos de proyectos, enriquecimiento de los puestos de trabajo). Programas de mejoramiento en la gestión y organización de la producción, logística de la distribución y comercialización.

---

<sup>2</sup> Definiciones de acuerdo al Manual de Bogotá (OEA, 2001).

#### **h) CAPACITACIÓN**

Capacitación interna o externa del personal de la empresa específicamente destinada a introducir cambios mejoras y/o innovaciones en productos (bienes o servicios), procesos, técnicas organizacionales y/o de comercialización. Se incluye tanto la capacitación tecnológica como en gestión.

#### **i) ESTUDIOS DE MERCADO**

Actividades vinculadas a la exploración de las posibilidades para el lanzamiento de un nuevo producto o la introducción de mejoras a un producto ya existente. Incluye estudios de mercado para detectar demandas específicas y necesidades parcial o totalmente insatisfechas, el análisis de requerimiento de adaptación del producto a las características de los diferentes mercados a explotar, y actividades de comercialización experimental. No incluye la puesta en marcha de redes de distribución para la comercialización de innovaciones ni gastos en publicidad.

## ANEXO 3.2.

### INSTRUCCIONES PARA USO FORMULARIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

#### PRESUPUESTO DE EGRESOS

**CAPÍTULO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** monto que se estima necesario para que se cumplan las metas de las actividades del Organismo.

**CAPÍTULO DE INVERSIONES** – monto que se estima destinar a la formación de activos, aumento de existencia de bienes a incorporarse al patrimonio del Organismo.

- a) **FUENTES DE FINANCIAMIENTO** –de acuerdo al tipo de recurso que financie la actividad, se establece la denominación y código a utilizar:
- 1.1. - Rentas Generales
  - 1.2. - Recursos con Afectación Especial (Fondos propios)
  - 1.6. - Endeudamiento Interno
  - 1.7. - Transferencia recibida de Organismos de Gobierno Central
  - 2.1. - Endeudamiento Externo
  - 2.3. - Prestamos Internacionales no Reintegrables
  - 3.3. - Donaciones Internas Recibidas
  - 4.2. - Donaciones Externas Recibidas
- b) **PROGRAMA / PROYECTO** - Se requiere el uso de un formulario por cada programa. Y en el caso de inversiones la discriminación por proyecto con denominación y descripción.
- c) **COTIZACIÓN MONEDA EXTRANJERA** - Los egresos en moneda extranjera se tomarán a la cotización interbancario cable vendedor de 31/12/2020.
- d) **FIRMAS/ACLARACIÓN DE FIRMAS** – del Contador General o Gerente Financiero responsable de la información que se presenta.
- e) **FUNCIONARIO DE CONTACTO Y CORREO ELECTRÓNICO.**

**La información requerida debe ser enviada a División Contabilidad de CGN a la dirección de correo electrónico [onf@cgngub.uy](mailto:onf@cgngub.uy), y cualquier aclaración al respecto puede ser formulada a dicho correo o a los teléfonos 1712-2405, 1712-2406 ó 1712-2708.**



