

**Asistencia al Contribuyente**

Junio/2018

**INSTRUCTIVO SERVICIO EN LÍNEA**  
**SOLICITUD Y DESCARGA DE CERTIFICADOS ESPECIALES**

**Sustituye Comunicado 13/2018**

**Contenido**

1. Acceso al servicio.....	1
2. Solicitud y descarga de Certificados .....	1
2.1. Certificados Especiales .....	2
2.1.1. Solicitar Certificado Especial .....	3
A. Solicitud de Certificado Especial para Establecimiento Comercial, Agropecuario o Industrial.....	4
B. Solicitud de Certificado Especial para Vehículos .....	6
C. Solicitud de Certificado Especial para Inmueble Urbano.....	10
D. Solicitud de Certificado Especial para otros motivos.....	15
2.1.2. Obtener detalle de Observaciones de la solicitud del Certificado .....	16
2.1.3. Ver detalle para las solicitudes ingresadas .....	16
2.1.4. Descargar el certificado emitido.....	17

Este servicio permite al usuario:

- Solicitar certificados especiales
- Consultar el estado del certificado
- Acceder al reporte de observaciones a la solicitud
- Descargar el Certificado Especial.

## 1. Acceso al servicio

Se accede a través de la página web de BPS ([www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy)) Servicios en línea - Todos los servicios en línea – Certificados, seleccionando “Solicitud y descarga de certificados”, debiendo contar con usuario personal. El usuario deberá tener el perfil “Solicitud de certificados especiales” delegado o bien tener alguna de las siguientes facultades:

- Todas las facultades
- Otorgar declaración
- Declaración en Certificado Especial

The screenshot shows the BPS website navigation menu with 'Todos los Servicios' selected. Below the menu, there are two status indicators: 'Habilitado usuarios NO Registrados' and 'Exclusivo usuarios Registrados'. A main menu lists 'Aportes y Pagos (5)' and 'Certificados (4)'. Under 'Certificados (4)', there are four options: 'Consulta certificados comunes', 'Consulta estado de certificado', 'Solicitud y Descarga de Certificados', and 'Verificación de autenticidad de certificado'.

## 2. Solicitud y descarga de Certificados

Una vez que ingresa al servicio se despliega la lista de empresas habilitadas para el usuario, debiendo seleccionar la empresa con la cual desea trabajar y luego la acción “Ver certificados”.

The screenshot shows the 'Solicitud y descarga de certificados' page. It features a search form for 'Empresas habilitadas' with fields for 'Nro. Empresa' and 'Nro. Contribuyente', and a 'Buscar Empresa' button. Below the form is a table with columns: 'Nro. Empresa', 'Denominación Empresa', 'Nro. Contribuyente', 'Denominación Contribuyente', and 'Acciones'. The first row of data shows '000000000123 A' for the company and '0000001000165 A' for the contributor. The 'Acciones' column for the first row contains the text 'Ver certificados', which is circled in red.

Nro. Empresa	Denominación Empresa	Nro. Contribuyente	Denominación Contribuyente	Acciones
000000000123	A	0000001000165	A	Ver certificados

En la siguiente pantalla se visualiza el listado de certificados comunes y especiales de la empresa, el estado de los mismos (Vigente, Observada, etc.) y las acciones habilitadas según corresponda.

## 2.1. Certificados Especiales

Desde el punto Certificados Especiales se pueden realizar las siguientes acciones:

- Solicitar Certificado Especial<sup>1</sup>
- En caso de detectarse observaciones en la solicitud pueden obtenerse mediante la acción "Ver observaciones".
- Descargar el certificado emitido
- Ver detalle para las solicitudes ingresadas para los siguientes motivos:
  - Enajenar Inmuebles Rurales o Urbanos
  - Ceder derechos de promesas de enajenación de inmuebles Rurales o Urbanos
  - Adquirir y Gravar Inmuebles Rurales o Urbanos en forma simultánea
  - Enajenar Vehículo de Transporte de Carga o de Pasajeros de uso público, colectivo o individual.
  - Enajenar o Ceder Promesa de enajenación de establecimiento comercial, industrial o agropecuario
  - Enajenar o gravar diques flotantes, aeronaves o buques y demás embarcaciones

### Solicitud y descarga de certificados

• Empresa:  [Seleccionar otra Empresa](#)

Nro. Empresa: 0000001234567  
Nro. Contribuyente: 0012345679912

#### Certificados Especiales

Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Acciones
5145055		04/09/2017		Enajenar vehículo de transporte de carga		Ingresada	
5145035	5002875	04/09/2017	04/09/2017	Otorgar contrato de prenda	04/03/2018	VIGENTE	Descargar Ver Detalle

**NOTA:** La acción Ver observaciones y Descargar se habilita únicamente para solicitudes cuya numeración sea mayor a 500.000.

[Solicitar Nuevo Certificado Especial](#)

<sup>1</sup> Ver motivos de solicitud web en anexo.

Se debe tener en cuenta que:

- Al solicitar un certificado especial, se genera de forma automática un timbre profesional, el que será facturado con el código 113.
- En caso de surgir observaciones a la solicitud, aquellas que involucren una gestión por parte del contribuyente (pagos de obligaciones, modificaciones registrales, etc.), una vez subsanadas se procesarán automáticamente, no requiriendo comunicación al respecto.

Cuando se requiera la presentación de documentación adicional, se debe proceder de acuerdo a lo establecido en el instructivo de [Levantamiento de observaciones](#).

### 2.1.1. Solicitar Certificado Especial

Para realizar una nueva solicitud, debe seleccionar la opción “Solicitar Nuevo Certificado Especial”.

Solicitud y descarga de certificados

\* Empresa: MI EMPRESA (N° Emp.: 000001234567) [Seleccionar otra Empresa](#)

Nro. Empresa: 000001234567

Nro. Contribuyente: 0012345679912

**Certificados Comunes**

NO existen Certificados Comunes Vigentes para MI EMPRESA  
NO tiene activada la Renovación Automática de Certificados Comunes para MI EMPRESA  
Recuerde que puede Solicitar Renovación Automática de sus Certificados Comunes [¿Qué es esto?](#)

Solicitar Nuevo Certificado Común

Solicitar Nuevo Certificado Especial

### Paso 1: Contacto y Motivo.

Certificados Especiales

Paso 1: Contacto y Motivo [Contacto y Motivo](#) [Información](#)

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA

**Contacto del Contribuyente**

Correo Electrónico: emp@correo.com [Modificar Datos de Contacto](#)

**Local BPS**

Departamento: MONTEVIDEO

\* Local BPS: MONTEVIDEO

**Motivo del Certificado**

Tipo de motivo: Otros

\* Motivo: Seleccionar...

Paso 1 de 2

Siguiete

Cancelar

Se despliega pantalla en donde debe ingresar los siguientes datos:

Contacto a efectos de cualquier comunicación por parte de BPS respecto a la solicitud

Dependencia de BPS en caso de ser necesaria una instancia presencial

Debe seleccionar Motivo del Certificado que corresponda

## A. Solicitud de Certificado Especial para Establecimiento Comercial, Agropecuario o Industrial

### Paso 1 – Contacto y Motivo

Al seleccionar Tipo de Motivo “Establecimiento Comercial, Agropecuario o Industrial”, el usuario debe seleccionar el Motivo deseado, pudiendo ser:

- Ceder promesa de enajenación de establecimiento agropecuario
- Ceder promesa de enajenación de establecimiento comercial
- Ceder promesa de enajenación de establecimiento industrial
- Enajenar establecimiento agropecuario
- Enajenar establecimiento comercial
- Enajenar establecimiento industrial

### Paso 2 – Datos del Certificado

En este paso se despliega el nombre y número del contribuyente, y el motivo seleccionado. Se debe ingresar la denominación de la empresa sucesora, fecha del acto y seleccionar el establecimiento correspondiente en el punto “Seleccionar Establecimiento”.

Se debe tener en cuenta que la fecha de acto (fecha de la entrega de la posesión) no puede superar los diez días hábiles a partir del día de la solicitud.

Paso 1: Contacto y Motivo

Contribuyente 0012345679912 MI EMPRESA

Contacto del Contribuyente

Correo Electrónico emp@correo.com [Modificar Datos de Contacto](#)

Local BPS

Departamento MONTEVIDEO

\* Local BPS MONTEVIDEO

Motivo del Certificado

Tipo de motivo Establecimiento Comercial, Agrope...

\* Motivo Ceder promesa de enajenación de...

Paso 1 de 3

Siguiete

Paso 2: Datos del Certificado

Contacto y Motivo Datos del Certificado Información Adicional Constancia

Contribuyente 0012345679912 MI EMPRESA

Motivo del certificado Ceder promesa de enajenación de establecimiento agropecuario

\* Empresa Sucesora EMPRESA

\* Fecha de Acto 15/10/2017  La fecha de acto no puede superar los DIEZ días hábiles a partir del día de solicitud.

Seleccionar Establecimientos

Nro Empresa	Nro de Local	Dirección	Giro
-------------	--------------	-----------	------

Paso 2 de 3

<<Paso Anterior **Siguiente** Cancelar

### Solicitud y descarga de certificados

Mediante este servicio los contribuyentes podrán ingresar solicitudes, consultar estado, acceder al reporte de observaciones y descargar certificados emitidos, tanto comunes como especiales. Asimismo permite la solicitud de la renovación automática de certificados comunes.

#### Solicitud de Certificados Especiales

Paso 2: Datos del Certificado

Contacto y Motivo Datos del Certificado Información Adicional Constancia

Contribuyente 0012345679912 MI EMPRESA

Motivo del certificado Ceder promesa de enajenación de establecimiento industrial

\* Empresa Sucesora

\* Fecha de Acto  La fecha de acto no puede superar los DIEZ días hábiles a partir del día de solicitud.

Seleccionar Establecimientos

Nro Empresa	Nro de Local	Dirección	Giro
-------------	--------------	-----------	------

Paso 2 de 3

<<Paso Anterior **Siguiente** Cancelar

## Paso 3 – Información Adicional

El contribuyente debe seleccionar:

- **Trámite común:** cuando se cancelan los adeudos que surjan en forma previa a la obtención del certificado.
- **Operación simultánea:** cuando cancela adeudos en forma simultánea a la obtención del certificado, indicando la fecha en la que se realiza la operación, debiendo seleccionar fecha posterior a la del día<sup>2</sup>.
- **Presenta garantía:** en caso de seleccionar esta opción, debe ingresar el número de expediente relacionado a la petición por la presentación de garantía.

<sup>2</sup> Acceda a mayor información sobre esta opción ingresando a "[Situaciones Especiales](#)"

Solicitud de Certificados Especiales

Paso 3: Información Adicional

Contacto y Motivo   Datos del Certificado   **Información Adicional**   Constancia

Contribuyente 0012345679912 MI EMPRESA  
Motivo del certificado Enajenar establecimiento industrial

Información adicional en caso de mantener adeudos con BPS

Seleccione Trámite común - Cancelo adeudos previo a obtener el certificado

Paso 3 de 3

<<Paso Anterior   **Confirmar**   Cancelar

Ingresados los datos solicitados se despliega una pantalla informando el éxito de la transacción y se habilita la descarga de la constancia.

 Se registró la solicitud N° [514488] de Certificado Especial con los datos que se detallan.

Datos de la Solicitud

Contribuyente 0012345679912 MI EMPRESA  
Motivo del certificado Enajenar establecimiento industrial  
Fecha 04/09/2017 a las 10:47  
Usuario 22222222  
Departamento MONTEVIDEO  
Local BPS MONTEVIDEO

Datos del Certificado

Empresa Sucesora EMPRESA  
Fecha de Acto 15/10/2017

Establecimientos Registrados en BPS

Nro Empresa	Nro de Local	Dirección	Giro
000000111	1	CALLE 1 2222 - MONTEVIDEO MONTEVIDEO	42000 - INGENIERIA CIVIL

Presenta Garantía NO  
Operación Simultánea NO

Solicitar Nuevo Certificado   **Imprimir Comprobante**

## B. Solicitud de Certificado Especial para Vehículos

### Paso 1 – Contacto y Motivo

Al seleccionar Tipo de Motivo “Vehículos”, el usuario debe indicar el Motivo deseado, pudiendo ser:

- Enajenar vehículo de transporte de carga
- Enajenar vehículo de transporte de pasajeros de uso público, colectivo o individual
- Enajenar aeronave
- Enajenar buque
- Enajenar demás embarcaciones

- Enajenar dique flotante
- Gravar aeronave
- Gravar buque
- Gravar demás embarcaciones
- Gravar dique flotante

**Solicitud de Certificados Especiales**

Paso 1: Contacto y Motivo

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA

Contacto del Contribuyente

Correo Electrónico: emp@correo.com [Modificar Datos de Contacto](#)

Local BPS

Departamento: MONTEVIDEO

\* Local BPS: MONTEVIDEO

Motivo del Certificado

Tipo de motivo: Vehículos/Embarcaciones/Aeronaves

\* Motivo: Seleccionar...

Paso 1 de 3

[Siguiente](#)

[Cancelar](#)

## Paso 2 – Datos del Certificado

En este paso se despliega el nombre y número del contribuyente, y el motivo seleccionado.

En caso de haber seleccionado los motivos enajenar vehículo de transporte de carga o enajenar vehículo de transporte de pasajeros de uso público, colectivo o individual, se debe indicar el vehículo desde el listado de vehículos de las empresas del contribuyente, que se ubica en el punto “Seleccionar vehículos registrados en BPS”. Se muestran los vehículos con forma de tenencia o en calidad de titular que estén inscriptos en Registro de Contribuyentes.

**Solicitud de Certificados Especiales**

Paso 2: Datos del Certificado

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA

Motivo del certificado: Enajenar vehículo de transporte de carga

[Seleccionar Vehículos registrados en BPS](#)

Tipo Departamento Padrón Matrícula Tipo de Uso

**Selección de Vehículos**

Departamento	Padrón	Matrícula	Tipo de vehículo
<input type="checkbox"/> MONTEVIDEO	1	1	CAMIÓN
<input type="checkbox"/> MONTEVIDEO	2	2	CAMIÓN

[Agregar Vehículos](#)



Desde la opción “Ingreso Vehículo no Registrado en BPS” se puede ingresar solicitudes de vehículos que no requieren registro en BPS. Dicha funcionalidad requiere completar datos referidos a: Departamento, Padrón, Matrícula, Tipo de Vehículo, si es de uso propio o no, Tipo de Uso o Afectación a la Actividad Comercial según corresponda.

Se debe tener en cuenta que solicitudes vinculadas a vehículos no registrados en BPS, de uso propio y afectado a la actividad comercial, no podrán ingresarse por esta vía, dado que se debe inscribir previamente en Registro de Contribuyentes.

En caso de seleccionar motivos relacionados con aeronaves, se debe indicar la aeronave desde el listado de aeronaves de las empresas del contribuyente, que se ubica en el punto “Seleccionar Aeronave registrada en BPS”. Se muestran las aeronaves con forma de tenencia o en calidad de titular que estén inscritos en Registro de Contribuyentes.

Desde la opción “Ingresar Aeronaves No registradas en BPS” se puede ingresar solicitudes de aeronaves que no requieren registro en BPS.

Dicha funcionalidad requiere completar datos referidos a: Matrícula, Tipo de Aeronave y Si es de uso propio o no.

En caso de seleccionar motivos relacionados con embarcaciones, se debe indicar la embarcación desde el listado de embarcaciones de las empresas del contribuyente, que se ubica en el punto “Seleccionar Embarcaciones registradas en BPS”. Se muestran las embarcaciones con forma de tenencia o en calidad de titular que estén inscriptos en Registro de Contribuyentes.

Solicitud de Certificados Especiales

Paso 2: Datos del Certificado

Contacto y Motivo Datos del Certificado Información Adicional Constancia

Contribuyente 0012345679912 MI EMPRESA

Motivo del certificado Enajenar demás embarcaciones

Seleccionar Embarcaciones registradas en BPS

Ingresar Embarcaciones No registradas en BPS

Paso 2 de 3

<<Paso Anterior Siguiente

Cancelar

Ingreso de Embarcación No Registrada en BPS

Matrícula

Tipo EMBARCACIÓN

Uso Propio Si

Agregar Embarcación

Desde la opción “Ingresar Embarcaciones No registradas en BPS” se puede ingresar solicitudes de embarcaciones que no requieren registro en BPS.

Selección de Embarcaciones

Departamento	Padrón	Matrícula	Tipo de vehículo
<input type="checkbox"/>	Z1	Z1	EMBARCACIÓN
<input type="checkbox"/>	Z2	Z2	EMBARCACIÓN

Agregar Embarcación

Dicha funcionalidad requiere completar datos referidos a: Matrícula, Tipo de Embarcación y Si es de uso propio o no.

### Paso 3 – Información Adicional

Ver punto 2.1.1.A, paso 3

Ingresados los datos solicitados se despliega una pantalla informando el éxito de la transacción y se habilita la descarga de la constancia.



Se registró la solicitud N° [514492] de Certificado Especial con los datos que se detallan.

**Datos de la Solicitud**

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA  
 Motivo del certificado: Enajenar vehículo de transporte de carga  
 Fecha: 04/09/2017 a las 11:07  
 Usuario: 22222222  
 Departamento: MONTEVIDEO  
 Local BPS: MONTEVIDEO

**Datos del Certificado**

Vehículos Registrados en BPS

Tipo	Departamento	Padrón	Matrícula	Tipo de Uso

Vehículos Ingresados No Registrados en BPS

Departamento	Padrón	Matrícula	Tipo	Uso Propio	Tipo de Uso	Afecta Actividad Comercial
MONTEVIDEO	7	45	CAMIÓN	SI		NO

Presenta Garantía: NO  
 Operación Simultánea: NO

[Solicitar Nuevo Certificado](#)

## C. Solicitud de Certificado Especial para Inmueble Urbano

### Paso 1 – Contacto y Motivo

Al seleccionar Tipo de Motivo “Inmueble Urbano”, el usuario deberá seleccionar el Motivo deseado, pudiendo ser:

- Ceder promesa de enajenación de inmueble urbano
- Adquirir y gravar inmueble urbano en forma simultánea

Las solicitudes para los motivos mencionados, pueden requerir adjuntar documentación en el ingreso de la solicitud (ver fichas de trámite correspondientes a cada motivo).

Paso 1: Contacto y Motivo
Contacto y Motivo
Datos del Certificado
Información Adicional
Constancia

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA

**Contacto del Contribuyente** ⓘ

Correo Electrónico: emp@correo.com [Modificar Datos de Contacto](#)

**Local BPS** ⓘ

Departamento:

\* Local BPS:

**Motivo del Certificado**

Tipo de motivo:

\* Motivo:

Paso 1 de 3

## Paso 2 – Datos del Certificado

Se despliega el nombre, número del contribuyente, y el motivo seleccionado.

El usuario debe ingresar los datos del o los padrones que desea incluir en la solicitud, siempre teniendo en cuenta el motivo seleccionado.

Al cargar los padrones deseados para la solicitud de Certificado Especial deberá ingresar:

- Departamento donde se ubica el padrón (dato obligatorio)
- Localidad Geográfica (dato opcional)
- Localidad Catastral (dato obligatorio)
- Número de Padrón (dato obligatorio)
- Seleccionar el régimen de propiedad (dato obligatorio)
- Indicar si ya tomó o no posesión del inmueble.

### Solicitud de Certificados Especiales

Paso 2: Datos del Certificado

Contacto y Motivo | **Datos del Certificado** | Información Adicional | Constancia

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA  
Motivo del certificado: Adquirir y gravar inmueble urbano en forma simultánea

#### Padrones a Incluir

\* Departamento: MONTEVIDEO  
Localidad Geográfica: Seleccionar...  
\* Localidad Catastral: Seleccionar...  
\* Número de Padrón:   
Régimen de Propiedad: Propiedad Común  
¿Tomó Posesión?:  Sí  No

#### Padrones ingresados para la Solicitud de Certificado

Departamento	Localidad Catastral	Nro Padrón	Fecha Posesión	DJ No Obra	Unidad	Fusionado/Fraccionado	Acciones
--------------	---------------------	------------	----------------	------------	--------	-----------------------	----------

Paso 2 de 3

[Anterior](#)  [Cancelar](#)

En todos los casos (si/no ha tomado posesión del padrón), se debe seleccionar “Ingresar Padrón”, donde se podrá visualizar el padrón ingresado en la grilla “Padrones ingresados para

la Solicitud de Certificado”, quedando el formulario vacío para el caso que requiera ingresar más padrones. Desde la grilla, podrá realizar acciones que desee a los padrones ingresados.

Si el contribuyente ya tomó posesión del inmueble, deberá además aportar la siguiente información:

- Fecha de toma de posesión, la que no puede ser a futuro (dato obligatorio).

¿Tomó Posesión?:  Si  No  
 \* Fecha de Posesión:    
 \* Declaración Jurada de No Obra:  Si  No  
 ¿Es Fusionado ó Fraccionado?:  Si  No

- Se debe seleccionar si ingresa Declaración Jurada de no obra. En el caso afirmativo, debe indicar la fecha desde cuando no se efectúan obras en el padrón (y fecha hasta de corresponder).

¿Tomó Posesión?:  Si  No  
 \* Fecha de Posesión:    
 \* Declaración Jurada de No Obra:  Si  No  
 \* Fecha Desde DJ No Obra:    
 Fecha Hasta DJ No Obra:    
 ¿Es Fusionado ó Fraccionado?:  Si  No

- Indicar si el padrón surge de alguna fusión o fracción, debiendo en caso de seleccionar que es un padrón que se encuentra en dicha condición, indicar la fecha de fracción/fusión, así como los datos del Padrón Original / Padrones Fusionados.

¿Es Fusionado ó Fraccionado?:  Si  No  
 \* Fecha de Fusionado/Fraccionado:    
[Ingresar padrones Fusionado/Fraccionado](#)

**Padrón Original / Padrones Fusionados**

\* Departamento: MONTEVIDEO  
 Localidad Geográfica: Seleccionar...  
 \* Localidad Catastral: Seleccionar...  
 \* Padrón:   
 Régimen de Propiedad: Propiedad Común  
 \* Declaración Jurada de No Obra:  Si  No

**Agregar**

Departamento	Localidad Catastral	Nro Padrón	DJ No Obra	Acciones
--------------	---------------------	------------	------------	----------

**Aceptar**

### Paso 3 – Información adicional

Se debe ingresar un contacto a los efectos de la tasación del inmueble, así como adjuntar la documentación adicional ([ver fichas de trámite](#)).

Los archivos deben ser en formato doc., docx., zip, pdf, jpg, debiendo tener un tamaño inferior a 2MB cada uno.

#### Solicitud de Certificados Especiales

Paso 3: Información Adicional

Contacto y Motivo Datos del Certificado Información Adicional Constancia

Contribuyente 00123456789912 MI EMPRESA

Motivo del certificado Adquirir y gravar inmueble urbano en forma simultánea

#### Contacto a efectos de la tasación

\* Nombre

\*\* Teléfono

\*\* Correo Electrónico

#### Información adicional en caso de mantener adeudos con BPS

Seleccione Trámite común - Cancelo adeudos previo a obtener el certificado

#### Adjuntar Documentación

Los originales de los documentos adjuntos deberán ser presentados en la oficina seleccionada en el paso 1, sin previa agenda.

\* Tipo de Archivo Seleccionar...

Tipo de Archivo	Archivo	Número de ACN/CJP	Detalle
-----------------	---------	-------------------	---------

Paso 3 de 3

Anterior

En caso de Certificados Notariales y/o Certificados de Arquitecto se debe indicar a qué padrón corresponde el archivo y el número de profesional interviniente. Se debe ingresar un detalle de los documentos adicionales que sean ingresados.

**Adjuntar Documentación**

\* Tipo de Archivo: CERTIFICADO DE ARQUITECTO

\* Número de CJP:

[Seleccionar Padrones relacionados a la Documentación](#)

**Adjuntar Documentación**

\* Tipo de Archivo: CERTIFICADO NOTARIAL

\* Número de afiliación a caja notarial:

[Seleccionar Padrones relacionados a la Documentación](#)

**Seleccionar Padrones**


Departamento	Localidad Catastral	Nro Padrón	Fecha Adquisición	DJ No Obra
<input type="checkbox"/>	MONTEVIDEO	MONTEVIDEO	4	NO
<input type="checkbox"/>	MONTEVIDEO	MONTEVIDEO	2	NO
<input type="checkbox"/>	MONTEVIDEO	MONTEVIDEO	1	NO
<input type="checkbox"/>	ARTIGAS	B.BRUM	2	NO

A su vez deberá seleccionar el tipo de trámite que realiza de acuerdo a lo detallado en **2.1.1.A, paso 3.**

#### Paso 4 – Constancia

Una vez ingresados los datos solicitados y la solicitud confirmada, se despliega una pantalla informando el éxito de la transacción y se habilita la impresión del comprobante.

Recuerde que el ingreso de la solicitud de Certificado Especial genera el costo de un timbre profesional, el que será cargado en la cuenta de la empresa.

 Se registró la solicitud Nro.5555555de Certificado Especial con los datos que se detallan.

**Datos de la Solicitud**

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA  
 Motivo del certificado: Adquirir y gravar inmueble urbano en forma simultánea  
 Fecha: 24/05/2018 a las 09:58  
 Usuario:  
 Departamento: MONTEVIDEO  
 Local BPS: MONTEVIDEO

**Datos del Certificado**

[Solicitar Nuevo Certificado](#)

## D. Solicitud de Certificado Especial para otros motivos

### Paso 1 – Contacto y Motivo

Al seleccionar Tipo de Motivo “Otros”, el usuario deberá seleccionar el Motivo deseado, pudiendo ser:

- Absorber Empresa
- Clausurar
- Disolver y liquidar
- Escindir empresa
- Fusionar empresa
- Liquidar
- Otorgar contrato de prenda
- Transformar empresa

Las solicitudes para Liquidar, Disolver y Liquidar y Clausurar, tienen como requisito que la aportación se encuentre Clausurada, emitiéndose el certificado a la fecha de clausura; mientras que las solicitudes para Fusionar, Escindir, Absorber y Transformar, requieren se ingrese la denominación de la empresa sucesora.

### Paso 2 – Información Adicional

Ver punto 2.1.1.A, paso 3

**Solicitud de Certificados Especiales**

Paso 1: Contacto y Motivo

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA

Contacto del Contribuyente

Correo Electrónico: emp@correo.com [Modificar Datos de Contacto](#)

Local BPS

Departamento: MONTEVIDEO

\* Local BPS: MONTEVIDEO

Motivo del Certificado

Tipo de motivo: Otros

\* Motivo: Seleccionar...

Paso 1 de 2

[Siguiete](#)

[Cancelar](#)



### Paso 3 – Constancia

Una vez ingresados los datos solicitados se despliega una pantalla informando el éxito de la transacción y se habilita la impresión del comprobante.

Se registró la solicitud N° [514505] de Certificado Especial con los datos que se detallan.

**Datos de la Solicitud**

Contribuyente	0012345679912 MI EMPRESA
Motivo del certificado	Otorgar contrato de prenda
Fecha	04/09/2017 a las 11:43
Usuario	22222222
Departamento	MONTEVIDEO
Local BPS	MONTEVIDEO

**Datos del Certificado**

Presenta Garantía	NO
Operación Simultánea	NO

[Solicitar Nuevo Certificado](#) [Imprimir Comprobante](#)

#### 2.1.2. Obtener detalle de Observaciones de la solicitud del Certificado

De surgir observaciones, podrá acceder al detalle de las mismas en la opción “Ver observaciones”, en el listado de Certificados Especiales para la empresa<sup>3</sup>.

Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Acciones
5005000		04/09/2017		Otorgar contrato de prenda		Ingresada	<a href="#">Ver Observaciones</a>
5004000		29/08/2017		Enajenar inmueble urbano		Observada	<a href="#">Ver Detalles</a>

**NOTA:** La acción Ver observaciones y Descargar se habilita únicamente para solicitudes cuya numeración sea mayor a 500.000.

[Solicitar Nuevo Certificado Especial](#)

#### 2.1.3. Ver detalle para las solicitudes ingresadas

Mediante la acción “Ver Detalles”, podrá visualizar información respecto a la solicitud del certificado.

<sup>3</sup> Se recuerda que las observaciones que involucren una gestión por parte del contribuyente (pagos de obligaciones, modificaciones registrales, etc.), una vez subsanadas se procesan automáticamente, no requiriendo comunicación al respecto

Certificados Especiales							
Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Acciones
5005000		04/09/2017		Otorgar contrato de prenda		Ingresada	
5004000		29/08/2017		Enajenar inmueble urbano		Observada	<a href="#">Ver Observaciones</a> <a href="#">Ver Detalle</a>

**NOTA:** La acción Ver observaciones y Descargar se habilita únicamente para solicitudes cuya numeración sea mayor a 500.000.

[Solicitar Nuevo Certificado Especial](#)

### 2.1.4. Descargar el certificado emitido

Una vez que se emite el Certificado, el usuario podrá descargarlo seleccionando la acción "Descargar".

5005000	1	21/06/2017	21/06/2017	Enajenar vehículo de transporte de pasajeros de uso público colectivo o individual	19/12/2017	VIGENTE	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Ver Detalle</a>
5005001	2	04/07/2017	04/07/2017	Enajenar vehículo de transporte de pasajeros de uso público colectivo o individual	01/01/2018	VIGENTE	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Ver Detalle</a>

**NOTA:** La acción Ver observaciones y Descargar se habilita únicamente para solicitudes cuya numeración sea mayor a 500.000.

[Solicitar Nuevo Certificado Especial](#)

Por consultas dirigirse a través del 0800 2001- Asistencia al Contribuyente

<b>ANEXO</b>
Solicitud de Certificados Especiales - modalidad WEB
Enajenar vehículo de transporte de pasajeros de uso público colectivo o individual
Enajenar vehículo de transporte de carga
Enajenar aeronave
Enajenar buque
Enajenar demás embarcaciones
Enajenar dique flotante
Gravar aeronave
Gravar buque
Gravar demás embarcaciones
Gravar dique flotante
Adquirir y gravar inmueble urbano en forma simultánea
Ceder promesa de enajenación de inmueble urbano
Enajenar Establecimiento Comercial, Establecimiento Agropecuario o Industrial
Ceder Promesas de Enajenación de Establecimiento Comercial, Agropecuario o Industrial
Liquidar
Disolver y liquidar
Clausurar
Fusionar
Absorber
Escindir
Transformar
Otorgar Contrato de Prenda

Los trámites no incluidos en la tabla mantienen el procedimiento vigente con modalidad presencial a través de [Agenda Web](#). Se requiere completar la documentación previo a su escaneo, generar un archivo por cada documento y que cada archivo no sea mayor a 2 MB.