

Presentación de proyectos de inversión – Decreto 268/020

VERSION I

SETIEMBRE 2022

1.	Objetivo del trámite	3
2.	Normativa	3
3.	Instructivo para usuarios externos	3
4.	Actores	3
5.	Proceso del trámite.....	4
5.1.	Autenticación.....	5
5.2.	Cláusula de consentimiento	6
5.3.	Datos de la empresa	7
5.4.	Datos de contactos	9
5.5.	Documentación requerida.....	10
5.6.	Opción de matriz	19
5.7.	Declaración jurada.....	20
5.8.	Firma	21
5.9.	Pago	25
5.10.	Constancia de presentación	27
5.11.	Observaciones del proyecto por parte de Ventanilla Única de COMAP	28

1. Objetivo del trámite

Proveer de un inicio de trámite ágil para que las empresas que proyecten realizar inversiones con destino a su giro, realicen la solicitud de declaratoria promocional a efectos de acceder a los beneficios, presentándose a tal fin ante la COMAP a través de su Ventanilla Única.

2. Normativa

- [Decreto 268/020](#)
- [Ley 16.906: Ley de inversiones y Promoción industrial](#)
- [Criterios básicos generales de funcionamiento](#)
- [Anexo I – Tecnologías limpias](#)
- [Anexo II- Investigación , desarrollo e innovación](#)
- [Circulares](#)

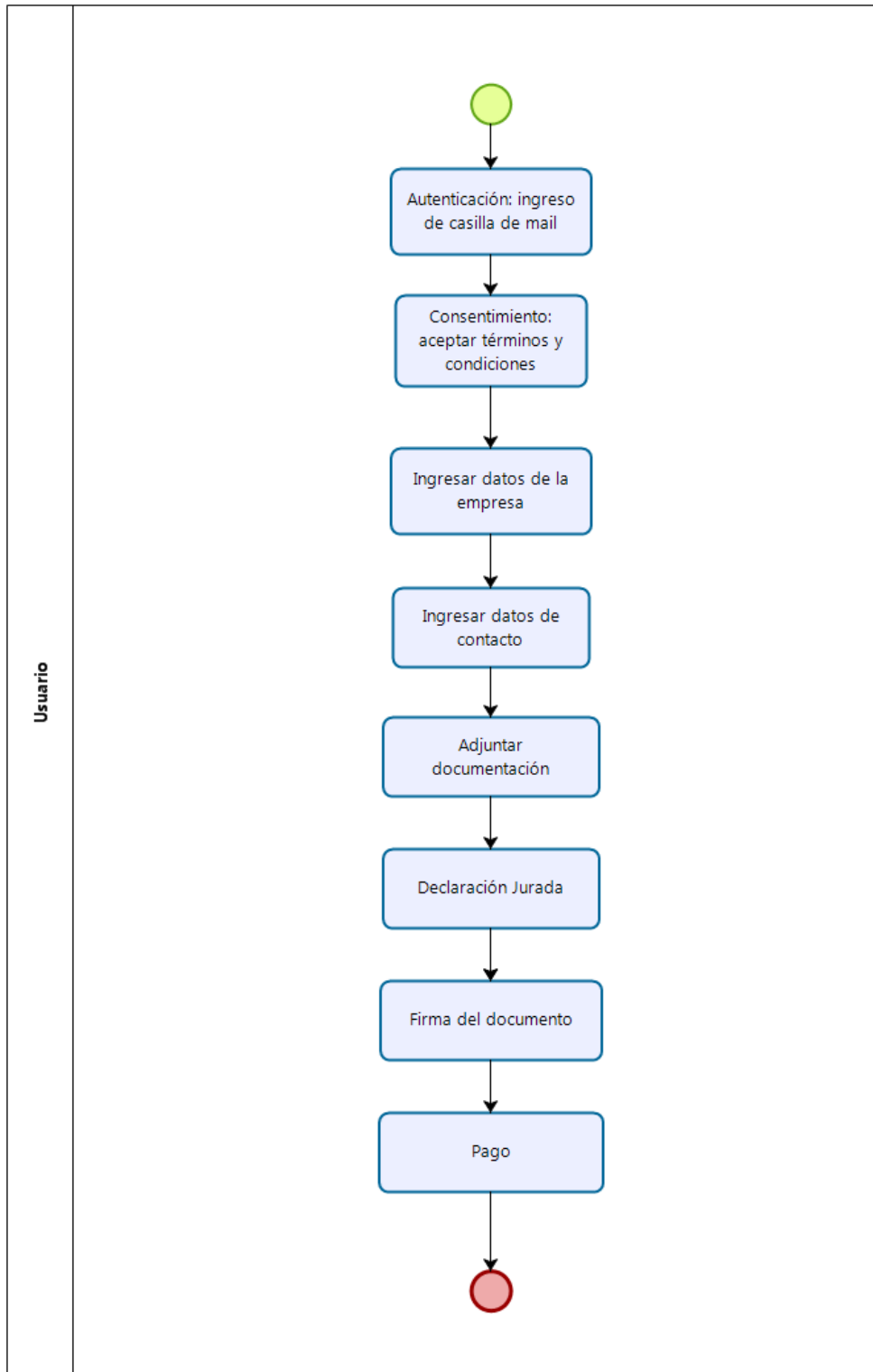
3. Instructivo para usuarios externos

<https://www.gub.uy/ministerio-economia-finanzas/politicas-y-gestion/presentacion-proyectos-ampliaciones-del-regimen-decreto-268020>

4. Actores

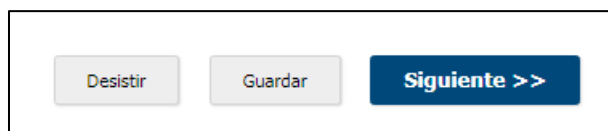
- **Contribuyente:** de acuerdo con lo establecido en Artículo 1° del Decreto N° 268/020, las cooperativas y los sujetos pasivos del Impuesto a la Renta de las Actividades Económicas (IRAE) que posean ingresos gravados por dicho impuesto, cuyos proyectos de inversión sean declarados promovidos por el Poder Ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley citada, la presente reglamentación y, en su caso, la normativa interna e instructivos que dicte la Comisión de Aplicación (COMAP).
- **COMAP:** Comisión de Aplicación de la Ley de Inversiones, creada por Ley N° 16.906 para la implementación del régimen de promoción de inversiones, oficiando en la órbita del Ministerio de Economía y Finanzas (a quien corresponde su coordinación), como asesora del Poder Ejecutivo en la evaluación de los proyectos de inversión. Está integrada por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, que la coordinará, así como por representantes del Ministerio de Industria, Energía y Minería, del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, del Ministerio de Turismo, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

5. Proceso del trámite



El trámite comprende ocho etapas o pasos a seguir: autenticación, consentimiento, datos de la empresa, datos de contacto, documentación requerida, declaración jurada, firma del trámite y pago.

Al finalizar cada etapa se debe presionar el botón “siguiente” para pasar a la etapa siguiente. En la imagen a continuación se muestran los botones disponibles al final de cada pantalla para poder hacerlo:




5.1. Autenticación

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a horizontal progress bar with eight steps: 1 Inicio, 2 Cláusula de Consentimiento, 3 Datos de la Empresa, 4 Datos de Contactos, 5 Documentación Requerida, 6 Declaración Jurada, 7 Firma, and 8 Pago. Step 1 is highlighted. Below the progress bar, there is a link 'Descripción del trámite' and a note 'Los campos indicados con * son obligatorios'. The main content area contains a text prompt: 'Ingrese la casilla de mail donde se le debe enviar información sobre este trámite.' Below this, there are two input fields: 'Correo electrónico ciudadano:*' and 'Código de verificación:*'. The 'Código de verificación' field includes the 'mxney' logo, a refresh icon, and a speaker icon.

Para iniciar el trámite es necesario como primer paso registrar una casilla de correo electrónico. La misma, servirá en caso de que el trámite se ingrese parcialmente y se desee retomar posteriormente el mismo o a efectos de recuperar el avance del ingreso del trámite ante una salida del sistema. Dicha casilla de correo debe coincidir por lo menos con uno de los declarados en el Formulario de Inicio de Tramite.

Luego de completar esta información el usuario recibe un mail a la casilla de correo indicada:

 Lunes 18/10/2021 11:53
No-Reply-Test
COMAP inicio provisorio de trámite N° 452 Presentación de Proyectos de Inversión - Régimen Decreto N° 268/020
Para Valeria Pintos

A su inicio del trámite **Presentación de Proyectos de Inversión - Régimen Decreto N° 268/020** se le asignó el número provisorio **452**.

Dicho número será necesario en caso de tener que retomar el trámite.
El trámite estará vigente mientras no culmine con el paso "Finalizar >>" del trámite en línea o que no haya transcurrido 30 días desde la fecha.

En caso de tener que retomar el trámite, debe utilizar el número provisorio.

[Haga click aquí para realizar la retoma del trámite](#)

POR FAVOR "NO RESPONDA ESTE MAIL".
Ha sido enviado en forma automática por el sistema para informar al ciudadano, no será tomada en cuenta la respuesta enviada.

El link que allí se menciona para retomarlo, funciona solamente mientras el usuario no haya elegido la opción FINALIZAR EL TRÁMITE.

Se puede guardar y retomar el trámite en cualquier momento dentro de los 30 días de iniciado.

Aclaración: El número de inicio de trámite provisorio que otorga el sistema, no es el definitivo ni tiene relación con el número de proyecto que se le asignará por parte de ventanilla única COMAP cuando se constata que toda la presentación esté completa y correcta.

5.2. Cláusula de consentimiento

Para poder avanzar en la realización del trámite, es necesario que se acepten los términos y condiciones.

Cláusula de consentimiento informado



De conformidad con la Ley No. 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Presentación de Proyecto de Inversión. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que los puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al usuario. El responsable de la base de datos es Comisión de Aplicación (integrada por Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Industria, Energía y Minería, Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca, Ministerio de Turismo, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Oficina de Planeamiento y Presupuesto) según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:.* Acepto los términos
 No acepto los términos.

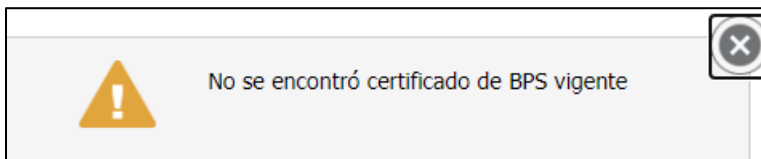
5.3. Datos de la empresa

En esta etapa se debe completar los campos que allí aparecen, solicitando información básica de la empresa, y/o debiendo adjuntar la documentación correspondiente.

Datos de la empresa	
RUT:*	<input type="text"/>
Razón social:*	<input type="text"/>
Domicilio Constituido:*	<input type="text"/>
Domicilio Fiscal:*	<input type="text"/>
Giro de la empresa:*	<input type="text"/>
Fecha de balance:*	<input type="text" value="▼"/>
Teléfono:*	<input type="text"/>
Correo electrónico de la empresa:*	<input type="text"/>

<u>BPS</u>	
Fecha vencimiento certificado BPS:	<input type="text" value="24/01/2022"/> 
Número de Certificado BPS.:	<input type="text" value="512393"/>
<u>DGI</u>	
Fecha vencimiento certificado DGI:*	<input type="text" value="31/08/2022"/> 
Número del certificado DGI:*	<input type="text" value="690500000083035"/>

Al completar el RUT automáticamente se carga la Razón Social y el sistema verifica si tiene certificado de DGI y BPS vigente. En caso de no tenerlo, muestra el siguiente mensaje:



En este último caso se debe proceder a adjuntar los respectivos certificados emitidos desde las correspondientes páginas de DGI y BPS, en el lugar destinado al mismo:

BPS

Certificado BPS:*

DGI

Certificado DGI:*

En caso de que los certificados estén vigentes, el sistema autocompleta las celdas con el número de documento:

BPS

Fecha vencimiento certificado
BPS:

Número de Certificado BPS.:

Certificado BPS*

DGI

Fecha vencimiento certificado
DGI:*

Número del certificado DGI:*

Se recuerda que para iniciar el trámite ante COMAP la empresa debe tener dichos certificados vigentes.

5.4. Datos de contactos

En este apartado se debe completar información básica de los contactos de la empresa. Es importante considerar que todos son de carácter obligatorio para poder dar continuidad al trámite en línea:

Identificación de los Propietarios, Directores y Representantes

Identificación de el/los propietario/s o director/es

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Domicilio	Teléfono	C
<input type="text" value="v"/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/>
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>					
Eliminar Agregar Bajar Subir					

Identificación del responsable por la sociedad

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Domicilio	Teléfono	C
<input type="text" value="v"/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/>
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>					
Eliminar Agregar Bajar Subir					

Identificación de contacto por el proyecto y para notificaciones

Identificación del contacto autorizado por el proyecto

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Domicilio	Teléfono	C
<input type="text" value="v"/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/>
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>					
Eliminar Agregar Bajar Subir					

Identificación de contacto para notificaciones de COMAP

Tipo de documento	Número de documento	Nombre	Domicilio	Teléfono	C
<input type="text" value="v"/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> *	<input type="text" value=""/>
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>					
Eliminar Agregar Bajar Subir					

Tener presente que, de existir alguna observación, notificación y/o comunicación del trámite, la misma se realizará a las casillas de correo ingresadas como contacto por el proyecto y para notificaciones.

5.5. Documentación requerida

En este paso se debe seleccionar el Tipo de Empresa de acuerdo con el giro de actividad económica del proyecto que se presenta: Comerciales y/o de Servicio, Industriales, Agropecuarias, Turísticas. En función del giro de actividad se determina el Ministerio evaluador del proyecto que debe ser consistente con el Formulario de Inicio de Trámite seleccionado. La selección realizada en este campo define los indicadores sectoriales entre los que se podrá seleccionar uno de ellos.

Presentación Proyectos de inversión

Tipo de Empresa:*

Formulario de Inicio de Trámite:*

A continuación, debe adjuntar la información solicitada:

Formulario de Inicio de Trámite:*

Carta de Compromiso:*

Certificado Notarial de Representación y Vigencia:*

Formulario DGI 6906 - Consulta de datos:*

Constancia BCU:*

Cuadro de inversiones, Cronograma y Rubrado de Obra Civil:*

El sistema abrirá un cuadro de diálogo en el que indicará el tipo de archivo admitido.

- El Formulario de Inicio de Trámite debe presentarse en formato Excel.
- La Carta de Compromiso debe presentarse en formato PDF.

Tanto el Formulario de Inicio de Trámite como la Carta de Compromiso, no requieren timbre profesional ni firma digital del representante de la empresa en esta instancia, puesto que el

trámite culminará con el pago de un timbre profesional y la firma digital del representante de la empresa que valida todo el contenido del trámite.

- El **Certificado Notarial Electrónico de Representación y Vigencia**. En caso de no poseer Certificado electrónico debe adjuntar el Certificado tradicional escaneado y posteriormente será necesario presentar físicamente ante Ventanilla Única de COMAP el documento original, en un plazo que el propio sistema advierte, siendo de 10 días.
- El **Formulario DGI 6906**, Consulta datos registrales, se debe presentar en formato PDF.
- La **Constancia BCU** debe presentarse en formato PDF.
- En el caso del **Cuadro de Inversiones**, se debe adjuntar archivo ZIP o RAR con el cuadro, comprobantes de respaldo de la inversión e hipervínculo en el propio cuadro entre el mismo y los comprobantes de respaldo.

The screenshot shows a web form titled "Documentos". It includes the following fields and elements:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with "ZIP o RAR" selected and an information icon (i).
- Documento:** A text input field containing "Nuevo documento" and a button with a cloud and upload arrow icon.
- Descripción:** A large empty text area for providing details about the document.
- Buttons:** "Confirmar" (blue) and "Cerrar" (blue) at the bottom.

- Debe indicar si solicita **beneficio adicional MYPE**. De ser así, debe adjuntar el certificado PYME expedido por DINAPYME y según corresponda: Estados Contables, Declaraciones Juradas de IRAE o Nota de Contador Público:

¿Solicitan el beneficio adicional de MYPE?:*

Estados contables (1):

Estados contables (2):

Estados contables (3):

Declaraciones Juradas de IRAE (1):

Declaraciones Juradas de IRAE (2):

Declaraciones Juradas de IRAE (3):

Nota de Contador Público:

Certificado PYME:*

En caso de ser un proyecto evaluado por MGAP o con giro financiero, se incorpora la opción de presentar el documento Declaración de Micro o Pequeñas Empresas en lugar del certificado PYME.

Declaración de Micro o Pequeñas Empresas:*

- Indicar si solicita **beneficio de exoneración de Tasas y Tributos a la importación**:

¿Solicitan beneficio de exoneración de tributos a la importación?:*

En este punto se deberá indicar si tiene constancia de la Cámara de Industrias del Uruguay y de ser así debe adjuntar el documento:

¿Tiene Constancia de la
Cámara de Industria del
Uruguay?:*

Constancia de la Cámara de
Industria del Uruguay:*

En caso de no tener la constancia CIU al momento del inicio del trámite, deberá adjuntar copia de la solicitud. En todos los casos y a efectos de alcanzar el beneficio de exoneración de tributos a la importación, posteriormente se deberá levantar esta observación adjuntando la/s respectiva/s constancia/s.

- En caso de encontrarse comprendida en las actividades reguladas por el Art. 2 del Decreto 349/005, deberá adjuntar la constancia de haber iniciado la gestión para la obtención del certificado de DINAMA. En caso de no corresponder seleccionar la opción NO.

¿Adjunta constancia de haber
iniciado el certificado de
DINAMA?:*

Constancia de certificado
DINAMA:*

- Si elecciona el **indicador inversión en Investigación, Desarrollo e Innovación** debe adjuntar el formulario I+D+i:

¿Tiene indicador Investigación,
Desarrollo e Innovación?:*

Formulario I+D+i:*

Y si tiene documentación que complete la información o catálogos, se adjuntan en este momento:

Complemento de
información/catálogos:

Si selecciona el **indicador de Tecnologías Limpias** debe seleccionar el listado de tecnologías limpias en el que se sitúa la inversión:

¿Tiene indicador Tecnologías Limpias?:*

Seleccione el listado de Tecnologías Limpias:*

Si selecciona el listado 1 debe adjuntar la documentación correspondiente:

Seleccione el listado de Tecnologías Limpias:*

Información Técnica (EXCEL):

Información Técnica (PDF):

Formulario Tecnologías Limpias y comprobantes de la inversión:*

Si selecciona listado 2 debe adjuntar la documentación correspondiente:

Seleccione el listado de Tecnologías Limpias:*

Información Técnica (PDF):*

Formulario Tecnologías Limpias y comprobantes de la inversión:*

Si selecciona listado 1 + listado 2 debe adjuntar la información solicitada:

Seleccione el listado de Tecnologías Limpias:*

Información Técnica (EXCEL):

Información Técnica (PDF):*

Formulario Tecnologías Limpias y comprobantes de la inversión:*

Si selecciona el **indicador sectorial de Mejora de la Empleabilidad del personal** debe adjuntar:

- Resumen de las acciones de formación propuestas en todos los casos
- Formulario Mejora Empleabilidad - Criterio cantidad de empleados. (Este punto no es obligatorio en todos los casos sino únicamente cuando se elige ser evaluado por este indicador en función de la cantidad de empleados a capacitar)

¿Tiene indicador sectorial Mejora de la empleabilidad del personal?:*	<input type="text" value="Si"/>
Resumen de las acciones de formación propuestas:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
Formulario Mejora Empleabilidad – Criterio cantidad de empleados:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

Si selecciona el **indicador Diferenciación de Productos y Procesos**, debe indicar si cuenta con certificación de diferenciación de productos y procesos al momento de la presentación del proyecto y adjuntar el certificado en caso de contar con dicha certificación:

¿Tiene indicador diferenciación de productos y procesos?:*	<input type="text" value="Si"/>
¿Cuenta con certificación de diferenciación de productos y procesos al momento de la presentación del proyecto?:*	<input type="text" value="Si"/>
Certificado diferenciación de productos y procesos:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

Si la empresa presenta inversiones bajo el **rubro obra civil**, debe adjuntar el Rubrado de obra. Se otorga la opción de adjuntar en formato RAR o ZIP en caso de que cuenten con más de una obra civil.

¿Empresa con inversiones bajo el rubro Obra Civil?:*	<input type="text" value="Si"/>
Rubrado de obra:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

Si presenta inversiones en obra civil superiores a UI 3.500.000 debe presentar **Anteproyecto de arquitectura:**

¿Empresas con inversiones en obra civil superiores a UI 3.500.000?:*

Anteproyecto de arquitectura:*

Si presenta inversiones en obra civil sobre inmuebles propiedad de terceros debe adjuntar contrato de **vinculación jurídica entre el predio y la empresa:**

¿Empresas con inversiones en obra civil sobre inmuebles propiedad de terceros?:*

Contrato de la empresa:*

En caso de indicar en el Formulario de Inicio de Trámite la opción “Vinculación jurídica por definir” en este punto deberá marcar la opción No a efectos que no sea requerido el contrato correspondiente.

Si la actividad involucra la **producción y/o industrialización del Cannabis Sativa** (MGAP/MIEM), debe adjuntar Resolución emitida por la Dirección General de Servicios Agrícola del MGAP con autorización para operar en caso de que sea no Cannabis psicoactivo o Licencia emitida por el Instituto de Regulación y Control del Cannabis (IRCCA) con autorización para operar si es Cannabis Psicoactivo, según corresponda.

¿La actividad involucra la producción y/o industrialización del Cannabis Sativa?:*

Cannabis No Psicoactivo:

Resolución emitida por la Dirección General de Servicios Agrícola del MGAP con autorización para operar.

Cannabis Psicoactivo:

Licencia emitida por el Instituto de Regulación y Control del Cannabis (IRCCA) con autorización para operar.

En caso de proyectos para empresas agropecuarias (únicamente) deberán completar:

- Si tienen actividad agrícola la **constancia de Plan de Uso y Manejo de Suelos ante DGRN** en caso de corresponder.

¿Tiene actividad agrícola?:*	<input type="text" value="Si"/>
Constancia de un Plan de Uso y Manejo de Suelos ante DGRN. :	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

- Si opta por el indicado sectorial **Encalado de suelos** deberá presentar el análisis del mismo:

¿Tiene indicador sectorial Encalado de suelos?:*	<input type="text" value="Si"/>
Análisis de suelo:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

- En caso de contar con inversiones en árboles y arbustos frutales deberá presentar el **plan de implantación de plantines**:

¿Empresa con inversiones en árboles y arbustos frutales plurianuales?:*	<input type="text" value="Si"/>
Plan de implantación plantines:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

Una vez cargados los formularios correspondientes, deberá ingresar un breve resumen del objetivo del proyecto, el monto de la inversión en Unidades Indexadas y en Dólares y seleccionar el período de la inversión en años (uno a diez):

Datos del Proyecto

Objetivo del Proyecto:*

Monto de la inversión (U.I.):*

Monto de la inversión (USD):*

Período de la inversión (Años):*

Los campos relativos a monto deben ser numéricos y no se pueden ingresar ni puntos ni comas.

- Adicionalmente debe indicar los beneficios tributarios solicitados:
 - IRAE
 - IP Obra Civil
 - IP Bienes muebles
 - IVA Obra Civil
 - IVA Bienes muebles
 - Tasas y tributos a la importación

Beneficios Tributarios Solicitados

IRAE

IP Obra Civil

IP Bienes muebles

IVA Obra Civil

IVA Bienes muebles

Tasas y tributos a la importación

5.6. Opción de matriz

Debe indicar si opta por el régimen **Matriz simplificada o Matriz General**:

¿Generación de Empleo optando por el régimen simplificado?:*

Si

En caso de que no opte por el régimen simplificado en Generación de Empleo, se desprenderá la selección de los indicadores generales por matriz general y los indicadores sectoriales respectivos asociados con el Ministerio evaluador del proyecto.

A modo de ejemplo, en la siguiente imagen se muestran los Indicadores sectoriales para el caso de proyectos a ser evaluados por el MIEM.

Indicadores sectoriales:

Seleccione un indicador, en caso que corresponda:

Mejora de la Empleabilidad del Personal
Nivel Tecnológico del Producto Elaborado

Estos indicadores se muestran en función del ministerio evaluador del proyecto seleccionado anteriormente. El indicador sectorial seleccionado puede ser uno o ninguno.

Indicadores generales:

Indicadores Solicitados

Generación de empleo

Descentralización

Aumento de Exportaciones

Tecnologías Limpias

Investigación y Desarrollo e
Innovación (I+D+i)

IMPORTANTE: Los datos cargados en esta instancia deben coincidir con los formularios que presentan. Es requerimiento excluyente que los datos cargados en el Formulario de Inicio de Trámite sean consistentes con los demás datos cargados en el inicio del trámite.

Luego de completar este paso, si existieran errores, el sistema los lista de la siguiente forma, no permitiendo avanzar en el trámite al paso siguiente hasta no subsanar los mismos:

Errores del formulario:



1. Formulario de Inicio de Trámite: [Este campo es requerido.](#)
2. Carta de Compromiso: [Este campo es requerido.](#)
3. Certificado Notarial de Representación y Vigencia: [Este campo es requerido.](#)
4. Constancia BCU: [Este campo es requerido.](#)
5. Cuadro de inversiones, Cronograma y Rubrado de Obra Civil: [Este campo es requerido.](#)

5.7. Declaración jurada

El sistema despliega una cláusula de consentimiento informado, indicando el carácter de declaración jurada de los datos suministrados:

Cláusula de consentimiento informado

Los resultados que se desprenden del presente trámite y todos sus formularios serán de responsabilidad de la empresa.

Quien suscribe, está legalmente habilitado para hacerlo en nombre de la empresa que está representando, con plenas facultades para ello y declara conocer que la omisión de datos, como así también la errónea y/o falsa declaración, pueden ser pasibles de las penalidades previstas en el artículo 239 del Código Penal.

Términos de la declaración:*

Acepto los términos

No acepto los términos.

5.8. Firma

Previo a la firma, el sistema genera un archivo PDF con los datos ingresados. El usuario debe descargar el archivo, verificar la información y confirmar si los datos ingresados son correctos:

Volver a carga de datos

Archivo generado: [Descargar archivo](#) PresentacióndeProyectosdeInvers_20220802105852.pdf

En caso de no confirmar los datos, debe hacer click en el botón de "Finalizar >>" para volver a la carga de datos.

¿Confirma los datos
ingresados?:*

No

Si

El formato del archivo generado es el siguiente:

Persona Jurídica	
RUT	
Razón Social	
Domicilio Constituido	
Domicilio Fiscal	
Giro	
Fecha de balance	
Teléfono	
Correo electrónico	

Datos del Proyecto	
Solicitan el beneficio adicional de MYPE	SI
Beneficio de exoneración de tributos a la Importación	SI
Constancia de la Cámara de Industria del Uruguay	SI
Constancia de haber iniciado el certificado de DINAMA	No
Empresa con Inversiones bajo el rubro Obra Civil	SI
Empresa con Inversiones superiores a UI 3.500.000	No
Empresa con Inversiones sobre Inmuebles de propiedad de terceros	SI

Objetivo del proyecto	Realización de obra civil y adquisición de maquinaria		
Monto de la inversión (U.I.)	150000.0	Monto de la inversión (USD)	100000.0
Cronograma de inversión	4 Años		

Beneficios Tributarios Solicitados			
IRAE	SI	IP Obra Civil	SI
IP Bienes muebles	SI	IVA Obra Civil	SI
IVA Bienes muebles	SI	Tasas y tributos a la Importación	SI

COMAP Comisión de Aplicación de la Ley de Inversiones **Presentación de Proyectos de Inversión - Régimen Decreto Nº 268/020**

Indicadores Solicitados			
Generación de empleo	Si	Descentralización	Si
Aumento de Exportaciones	No	Tecnologías Limpas	Si
Investigación y Desarrollo e Innovación (I+D+I)	Si		
Generación de Empleo optando por el régimen simplificado	No		
Indicador Sectorial	No		

Identificación de los Proprietarios, Directores y Representantes					
Identificación de el/los propietario/s o director/es					
Tipo Doc.	N°	Nombre	Domicilio	Teléfono	Correo
C.I.					
C.I.					

Identificación del responsable por la sociedad					
Tipo Doc.	N°	Nombre	Domicilio	Teléfono	Correo
PASAPORTE					

Identificación de contacto por el proyecto y para notificaciones					
Identificación del contacto autorizado por el proyecto					
Tipo Doc.	N°	Nombre	Domicilio	Teléfono	Correo
OTROS					
D.N.I					

Identificación de contacto para notificaciones de COMAP					
Tipo Doc.	N°	Nombre	Domicilio	Teléfono	Correo
C.I.					

FIRMA:
 ACLARACIÓN:
 FECHA:

En caso de no confirmar los datos, puede seleccionar “desistir”, con lo cual se cancela el trámite, o “guardar” para poder volver a la carga de datos.

Desistir	Guardar
----------	---------

Posteriormente se selecciona el tipo de firma:

Selección tipo de firma

¿Tiene firma electrónica avanzada?:* No Si

La Firma Electrónica Avanzada es una herramienta tecnológica que permite firmar digitalmente de forma simple con el mismo valor que la firma manuscrita en el marco de la Ley Nº 18.600. Para firmar de forma digital, es necesario tener un Certificado Digital de Persona Física emitido por una institución acreditada ante la Unidad de Certificación Electrónica (UCE) para brindar dicho servicio. La información para obtener la identificación digital se encuentra en el siguiente link:

<https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/firma-digital/quenes-brindan-servicio-firma-digital>

La firma debe corresponder al representante legal que se certifica en la certificación notarial adjunta.

Si no posee firma electrónica avanzada, el sistema indica lo pasos a seguir:

Selección tipo de firma

¿Tiene firma electrónica avanzada?:* No Si

Pasos a seguir:

- 1) Descargar el PDF que tiene adjunto el campo: 'Archivo generado', ubicado al principio del paso actual.
- 2) Imprimir el PDF descargado.
- 3) Firmar en forma ológrafa el documento impreso.
- 4) Escanear el documento firmado y generar pdf.
- 5) Subir el documento escaneado en el campo 'Archivo firmado olográficamente', ubicado debajo de este mensaje.
- 6) Presione el botón 'Finalizar >>'
- 7) Concurrir ante Ventanilla Única de Comap, a efectos de la presentación de la documentación original firmada. Sin el cumplimiento de dicho paso, no se completará la solicitud

Archivo firmado olográficamente:*

Si posee firma electrónica avanzada:

Firma

Entidad certificadora:* Correo Uruguayo
 Cédula identidad
 Abitab

Tipo documento:* ▼

Número de documento:*

El documento va a ser firmado por múltiples personas?:* No Si

En caso de que la representación sea conjunta por más de un representante, se debe indicar que el documento va a ser firmado por múltiples personas.

Se despliega el siguiente cuadro:

The screenshot shows a web interface titled 'Firma'. Below the title is a section labeled 'Usuarios firmantes' containing a table with the following structure:

Eliminar	Nro. de documento	Nombre
	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *

At the bottom right of the table area, there are two links: 'Eliminar' and 'Agregar'.

Allí se puede ir agregando los usuarios firmantes. Y posteriormente se selecciona:

Pasar al paso de pago >>

Cabe aclarar que se pueden dar los siguientes escenarios:

- Si el representante de la sociedad no tiene firma electrónica y el certificado notarial tampoco es electrónico, deben presentar en ventanilla única COMAP, el informe que emite el software firmado por representante legal y el certificado notarial original.
- Si el representa tiene firma electrónica pero el certificado notarial no es electrónico, deben presentar en ventanilla, únicamente el notarial original.
- Si ambos tienen firma electrónica, no deben concurrir a ventanilla única COMAP a presentar los documentos.

El plazo en cada caso para presentar en ventanilla única COMAP es de 10 días y la constancia de presentación se emite una vez que la empresa traiga esos documentos de forma presencial. Mientras tanto el expediente queda ingresado de forma provisoria.

5.9. Pago

El sistema informa al usuario que debe realizar el pago de un timbre:

Información general**Resumen:** Se deben pagar 1 timbres con un costo de \$U 220 cada uno**Concepto:** Timbre**Costo del trámite:** \$U 220

Posteriormente habilita la pasarela de pagos y advierte que se va a ingresar a la misma

**Atención:**

Ud. va a ingresar en la pasarela de pagos donde va a seleccionar el medio a usar. El trámite continuará inmediatamente que se confirme el pago. Una vez realizado el pago, deberá retomar el trámite con el enlace enviado a su correo al iniciarlo.

Se selecciona finalizar el trámite:

Desistir

Guardar

Finalizar el trámite >>

El sistema redirecciona hacia la pasarela de pagos:

COMAP Comisión de Aplicación de la Ley de Inversiones

Pagar con cuenta bancaria

- Bandes
- Banred
- BROU
- HSBC
- Scotiabank

Pagar en redes de cobranza

- Abitab
- Correo Uruguayo
- Redpagos

Resumen de la Compra
MEF - COMAP

Precio total:
\$ 220,00

Desglose

Pago Timbre COMAP
Cantidad: 1
Subtotal: \$ 220,00

CONFIRMAR Y PAGAR

Allí se selecciona el medio de pago a realizar y se ejecuta el pago. El trámite continuará inmediatamente que se confirme el pago. Una vez realizado el pago, deberá retomar el trámite con el enlace enviado al correo ingresado en el paso 1.

5.10. Constancia de presentación

Finalizado el trámite y una vez realizado el control documental por el sector Ventanilla Única de COMAP, se recibirá un correo electrónico a la/s casilla/s del contacto por el proyecto ingresadas en el trámite (en el paso 4 del trámite, Identificación de contacto por el proyecto y para notificaciones).

Asunto: COMAP Trámite Nº 2022-5-2-6257-001157 Presentación de Proyectos de Inversión - Régimen Decreto Nº 268/020

Se ha iniciado exitosamente el trámite **Presentación de Proyectos de Inversión - Régimen Decreto Nº 268/020** con el Nro. Provisorio 2022-5-2-6257-001157.

Ventanilla Única de COMAP procederá al control de los aspectos formales requeridos para la presentación, a efectos de validar el ingreso de la solicitud, asignar número de expediente definitivo y enviar constancia de presentación. **En todos los casos en los que, para completar la solicitud, reste presentar información física ante Ventanilla Única de COMAP, la constancia enviada imprimirá la leyenda de constancia provisional, sujeto a completar el trámite con la presencia física de los documentos que correspondan según el caso, para dar por válida la solicitud recibida.**

Le recordamos que el plazo máximo para entregar documentación presencialmente ante Ventanilla Única de COMAP, en caso de corresponder, es de 10 días.

Pasado ese plazo el trámite se descartará y deberá iniciarlo nuevamente.

POR FAVOR "NO RESPONDA ESTE MAIL".

Ha sido enviado en forma automática por el sistema para informar al contribuyente, no será tenida en cuenta la respuesta enviada.



Ventanilla Única - COMAP
Dirección General de Secretaría
Tel: (598 2) 1712 4401
Colonia 1089 - PB - Montevideo - Uruguay

En caso de confirmar el ingreso de la solicitud se expedirá la correspondiente constancia de presentación de la solicitud. En caso de rechazar el ingreso, se enviarán las observaciones formuladas.

5.11. Observaciones del proyecto por parte de Ventanilla Única de COMAP

En caso que Ventanilla Única formule alguna observación a la presentación, el usuario recibirá un correo electrónico al contacto indicado en la presentación de la solicitud dentro del módulo "Contacto por el proyecto y para notificaciones", por medio del cual deberá ingresar al sistema y acceder al detalle de las observaciones formuladas.

En dicha instancia el sistema permitirá adjuntar nuevos archivos adjuntos dentro de la sección "Otros documentos", espacio que servirá para cargar todos los documentos que hayan sido observados:


Otros documentos

Archivo	Descripción
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Formulario de inicio de trámite
<input type="button" value="Subir archivo"/>	

[Eliminar](#) [Agregar](#)

Asimismo, en la sección "Correcciones solicitadas", en la que figura el detalle de las observaciones, se incorpora el módulo "Respuesta a observaciones" en las que podrá escribir las aclaraciones/explicaciones que desea le lleguen a Ventanilla Única de COMAP:

Correcciones solicitadas

 prueba observaciones

Respuesta a observaciones:* Se adjunta formulario de inicio de trámite

¿Desea desistir de la presentación de su solicitud?:*

Por último, se observará la opción ¿Desea desistir de la presentación de su solicitud?, en los casos que el contribuyente desee dar de baja la solicitud ingresada y de esta forma proceder a archivar el expediente sin resolución.

Con la misma lógica se recibirán las observaciones que puedan formularse en el proceso de evaluación:

Otros documentos

Archivo	Descripción
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Formulario de inicio de trámite
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	<input type="text"/>

[Eliminar](#) [Agregar](#)

Correcciones solicitadas

 Corregir Formulario de Inicio de Trámite. Los años de cronograma de inversiones no coinciden con los declarados en el sistema ni con los declarados en el formulario Cronograma de Inversiones

Respuesta a observaciones:* Se adjunta formulario de inicio de trámite

Una vez que se da la opción “Confirmar”, el sistema enviará a Ventanilla Única la información incorporada por el contribuyente:

<input type="button" value="Liberar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Confirmar"/>
--	--	--