

**Asistencia al Contribuyente**

Julio/2018

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

**Inmueble Urbano**

**Sustituye Comunicado 20/2018**

Este servicio habilita a:

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

En este instructivo se detallan los pasos para solicitar certificado y ver detalles de solicitudes ya ingresadas para motivos vinculados a Inmuebles<sup>1</sup>.

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](#).

**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.



Se debe tener el perfil “Solicitud de certificados especiales” delegado o contar con: Todas las facultades, Otorgar declaración y/o Declaración en Certificado Especial.

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

## 2. Solicitud y descarga de Certificados



Solicitud y descarga de certificados

Empresas habilitadas

Nro. Empresa:  Nro. Contribuyente:

Nro. Empresa	Denominación Empresa	Nro. Contribuyente	Denominación Contribuyente	Acciones
00000000123	A	0000001000165	A	<a href="#">Ver certificado</a>

Se debe seleccionar la empresa y luego la acción "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

### 2.1. Certificados Especiales

Desde el punto Certificados Especiales se puede ver el detalle de las solicitudes ingresadas, solicitar nuevos certificados y descargar los ya emitidos.



Solicitud y descarga de certificados

\* 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	<input type="button" value="Descargar Ver Detalle"/>
5145035	5002875	04/09/2017	04/09/2017	Otorgar contrato de prenda	04/03/2018	VIGENTE	

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

#### 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:

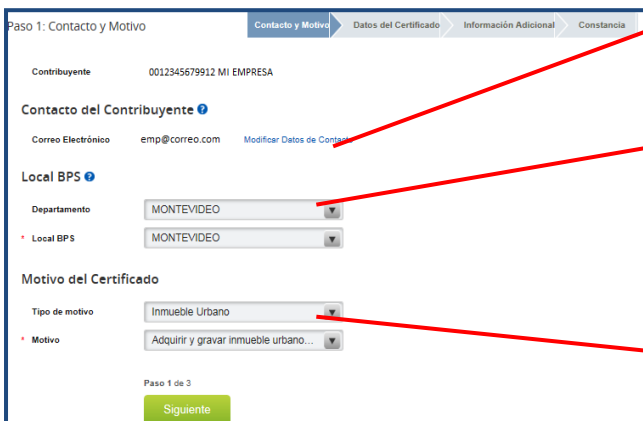
Nro. Empresa: 0000001234567  
Nro. Contribuyente: 0012345679912

**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?

#### Paso 1: Contacto y Motivo.

Se debe ingresar los datos de:



Paso 1: Contacto y Motivo

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA

Contacto del Contribuyente

Correo Electrónico: emp@correo.com

Local BPS

Departamento:

Local BPS:

Motivo del Certificado

Tipo de motivo:

Motivo:

Paso 1 de 3

Contacto a efectos de cualquier comunicación que BPS requiera.

Dependencia de BPS en caso de ser necesaria una instancia presencial.

Al seleccionar Tipo de Motivo "Inmueble Urbano", se debe seleccionar el Motivo deseado.

**Paso 2 – Datos del Certificado**

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

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

Una vez ingresado el padrón, se visualiza en la grilla “Padrones ingresados para la Solicitud de Certificado”, pudiendo realizar acciones (editar y eliminar) e ingresar los datos para un nuevo padrón.

**CASO 1) Enajenar inmueble urbano y Gravar inmueble urbano**

Para estos motivos se debe indicar la fecha de adquisición.

Debe indicar la fecha desde la cual no se efectuaron obras en el padrón (y fecha hasta de corresponder).

Indicar la fecha de fracción/fusión, así como los datos del Padrón Original/Padrones Fusionados

**CASO 2) Ceder promesa de enajenación de inmueble urbano y Adquirir y gravar inmueble urbano en forma simultánea**

Para estos motivos, deberá indicar si tomó o no posesión del inmueble, y la fecha en caso de corresponder.

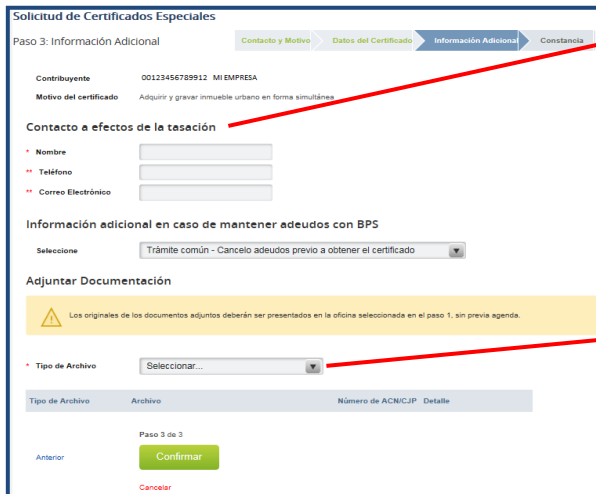
Fecha de toma de posesión, la que no puede ser a futuro (dato obligatorio).

En el caso afirmativo, debe indicar la fecha desde la cual no se efectuaron obras en el padrón (y fecha hasta de corresponder).

En el caso afirmativo, indicar fecha de fracción/fusión, así como los datos del Padrón Original/ Padrones Fusionados.

Una vez ingresados todos los padrones seleccionar “Siguiete”

## Paso 3 – Información adicional



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

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. Los archivos deben ser en formato doc., docx., zip, pdf, jpg,

En caso de adjuntar 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.




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

Además se 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](#)"

### Paso 4 – Constancia

Al completar la solicitud se despliega una pantalla de confirmación donde se habilita la descarga de la constancia.



Se registró la solicitud Nro.555555de 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 09:50
Usuario	
Departamento	MONTEVIDEO
Local BPS	MONTEVIDEO

**Datos del Certificado**

[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.

Certificados Especiales							
Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Acciones
5005000		04/09/2017		Otorgar contrato de prenda		Ingresada	<a href="#">Ver Observaciones</a> <a href="#">Ver Detalle</a>
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](#)

### 2.1.3. Ver detalle para las solicitudes ingresadas

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

Certificados Especiales							
Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Acciones
5005000		04/09/2017		Otorgar contrato de prenda		Ingresada	<a href="#">Ver Observaciones</a> <a href="#">Ver Detalle</a>
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, se podrá descargar seleccionando la acción “Descargar”.

Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Acciones
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

ANEXO: Motivos de Solicitudes Web

Inmuebles Urbanos

<b>Enajenar inmueble urbano*</b>
<b>Gravar inmueble urbano*</b>
<b>Adquirir y gravar inmueble urbano en forma simultánea</b>
<b>Ceder promesa de enajenación de inmueble urbano</b>

\*Motivos incorporados a partir de julio/2018