

Asistencia al Contribuyente

Enero/2019

INSTRUCTIVO SERVICIO EN LÍNEA
SOLICITUD Y DESCARGA DE CERTIFICADOS ESPECIALES
Inmueble Urbano y Rural

Sustituido por [comunicado R 28/2020](#)

Este servicio habilita a:

- ✓ Solicitar certificados especiales
- ✓ Consultar el estado del certificado
- ✓ Acceder al reporte de observaciones a la solicitud
- ✓ Adjuntar documentación requerida para el levantamiento de observaciones
- ✓ 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.

Se debe tener en cuenta que:

1. Al solicitar un certificado especial, se genera de forma automática un timbre profesional, el que será facturado con el código 113.
2. Las observaciones se podrán subsanar según corresponda:
 - 2.1. Cuando involucran una gestión por parte del contribuyente (pagos de obligaciones, modificaciones registrales, etc.) una vez subsanadas se procesarán automáticamente, no requiriendo comunicación al respecto.
 - 2.2. Si refieren exclusivamente a la Declaración Jurada de No Obra, se podrán levantar a través del servicio en línea [Solicitar y descargar certificados comunes o especiales](#)
 - 2.3. De requerir la presentación de Certificado Notarial o Certificado de Arquitecto, se podrá adjuntar a través del servicio en línea [Solicitar y descargar certificados comunes o especiales](#), siempre que cuente con firma electrónica.
 - 2.4. 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 desde www.bps.gub.uy a través del servicio [Solicitar y descargar certificados comunes o especiales](#).



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

2. Solicitar y descargar certificados comunes o especiales



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.

CERTIFICADOS ESPECIALES

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

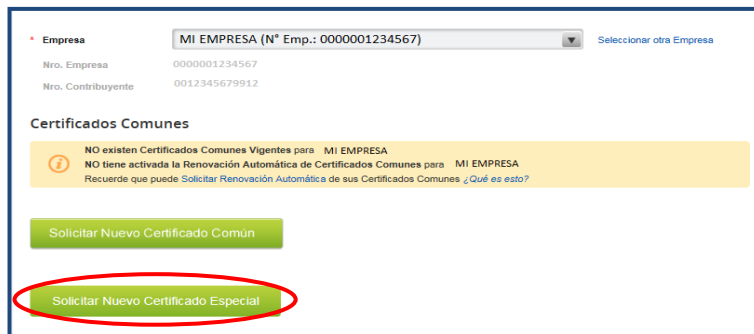
Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Más Información	Acciones
4006		04/04/2017		Otorgar contrato de prenda		Ingresada		
4007		04/04/2017		Otorgar contrato de prenda		En análisis	Ver Detalle	
556358		12/06/2018		Otorgar contrato de prenda		Ingresada		
563288	506953	29/05/2019	29/05/2019	Ceder promesa de enajenación de inmueble rural	29/06/2019	VIGENTE	Ver Detalle	Descargar

NOTA: La acción “Ver observaciones” y “Descargar” se habilita únicamente para solicitudes cuya numeración sea mayor a 500 000.

Solicitar Nuevo Certificado Especial

SOLICITAR CERTIFICADO ESPECIAL

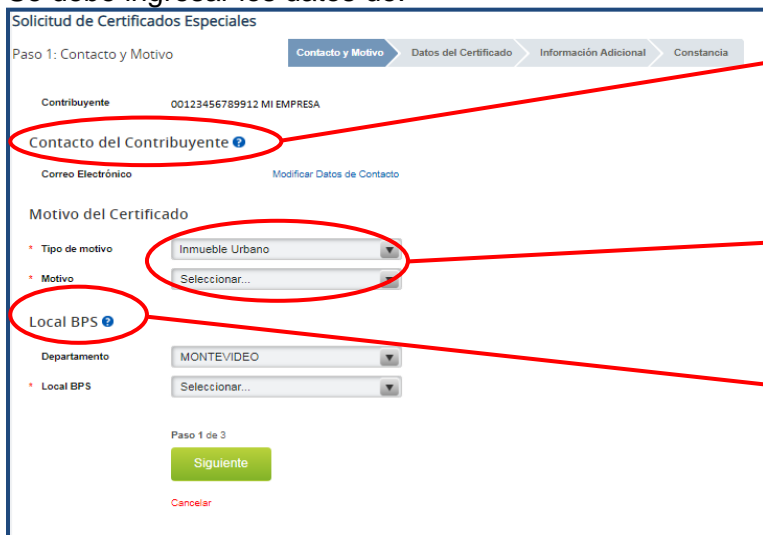
Para realizar una nueva solicitud, debe seleccionar la opción “Solicitar nuevo certificado especial”.



INMUEBLE URBANO

Paso 1 - Contacto y motivo

Se debe ingresar los datos de:



Contacto a efectos de cualquier comunicación que BPS requiera.

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

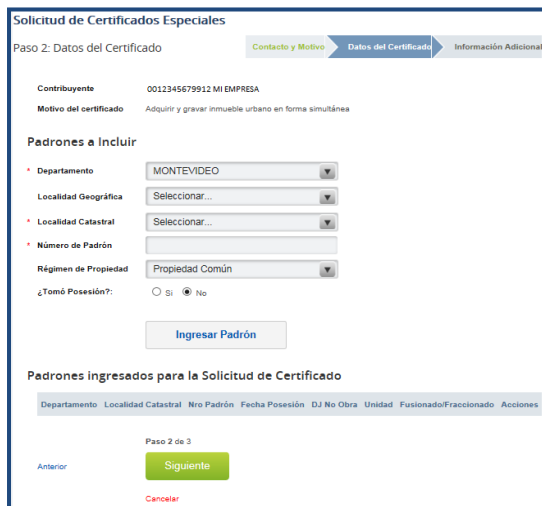
Únicamente cuando el motivo sea "Enajenar inmueble urbano" se debe indicar el local de BPS.

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

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

Una vez ingresados todos los padrones seleccionar "Siguiente".

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 o Certificados de Arquitecto se debe indicar a qué padrón corresponde el archivo y el número de profesional interviniente.

Adjuntar Documentación

* Tipo de Archivo: CERTIFICADO DE ARQUITECTO

* Número de CJP:

Seleccionar Padrones relacionados a la Documentación

+ Agregar Archivo

Adjuntar Documentación

* Tipo de Archivo: CERTIFICADO NOTARIAL

* Número de afiliación a caja notarial:

Seleccionar Padrones relacionados a la Documentación

+ Agregar Archivo

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

Aceptar

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 día¹.
- ✓ **Presenta garantía:** en caso de seleccionar esta opción, debe ingresar el número de expediente relacionado a la petición por la presentación de garantía.

Solicitud de Certificados Especiales

Paso 3: Información Adicional

Contribuyente: 0012345679912 MI EMPRESA

Motivo del certificado: Enajenar establecimiento industrial

Información adicional en caso de mantener adeudos con BPS

Seleccione: Trámite común - Cancele adeudos previo a obtener el certificado

Paso 3 de 3

<< Paso Anterior Confirmar Cancelar

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.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 Imprimir Comprobante

¹ Acceda a mayor información sobre esta opción ingresando a “[Situaciones especiales](#)”

INMUEBLE RURAL

Paso 1 - Contacto y motivo

Se debe ingresar los datos de:

Solicitud de Certificados Especiales

Paso 1: Contacto y Motivo

Contribuyente 00123456789912 - MI EMPRESA

Contacto del Contribuyente ?

Correo Electrónico [Modificar Datos de Contacto](#)

Motivo del Certificado

* Tipo de motivo Inmueble Rural

* Motivo Enajenar inmueble rural

Paso 1 de 3

Siguiete

Cancelar

Contacto a efectos de cualquier comunicación que BPS requiera.

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

Paso 2 – Datos del certificado

Se despliega el número, nombre del contribuyente y el motivo indicado, debiendo seleccionar la opción que corresponda según si se trata de padrones registrados o no registrados en BPS.

Certificados Especiales

Paso 2: Datos del Certificado

Contribuyente 00000001234567 JUAN GÓMEZ

Motivo del certificado Enajenar inmueble rural

Seleccionar Padrones Registrados en BPS

Incluir otros Padrones

Paso 2 de 3

Anterior Siguiete

Cancelar

Seleccionar padrones registrados en BPS

Corresponde indicar el o los padrones a incluir en la solicitud y seleccionar "Agregar Padrones".

Por cada padrón seleccionado deberá ingresar:

- "Fecha de Adquisición/Posesión"
- "DJ No Obra", en caso afirmativo indicar la fecha desde la cual no se efectuaron obras en el padrón (y fecha hasta de corresponder).

Certificados Especiales

Paso 2: Datos del Certificado

Contribuyente: 0000001234567 JUAN GÓMEZ
Motivo del certificado: Enajenar inmueble rural

Seleccionar Padrones Registrados en BPS

Departamento	Nro Padrón	* Fecha Adquisición/Posesión ?	DJ No Obra	Fecha Desde DJ No Obra ?	Fecha Hasta DJ No Obra ?	Fusión/Fracción	Padrones fusionados/fraccionados
ROCHA	12345						

Incluir otros Padrones

Paso 2 de 3

Anterior **Siguiente** Cancelar

De existir fusión o fracción, se debe indicar:

Padrón Original / Padrones Fusionados

* Fecha de Fusión/Fracción

Ingreso de padrones

Departamento: ROCHA

* Padrón

Fecha DJNO Desde

Fecha DJNO Hasta

Agregar

Departamento	Nro Padrón	Fecha DJNO Desde	Fecha DJNO Hasta	Acciones

Aceptar

Fecha de fusión/fracción.

Número de padrón.

Período de Declaración Jurada de No Obra

Debe agregar el padrón especificado y seleccionar "Aceptar".

Incluir otros padrones

En caso de que la solicitud incluya padrones no registrados en BPS, deberá ingresar Departamento, número de padrón y si es menor a una hectárea.

Selección de Padrones Rurales

Departamento	Padrón
<input type="checkbox"/> ROCHA	1111
<input type="checkbox"/> ROCHA	2222

Agregar Padrones

CASO 1) Enajenar inmueble rural y Gravar inmueble rural

Para estos motivos se debe indicar la fecha de adquisición/posesión.

Incluir otros Padrones

Departamento	Nro Padrón	Menor a una há	Fecha Adquisición/Posesión ?	DJ No Obra	Fecha Desde DJ No Obra ?	Fecha Hasta DJ No Obra ?	Fusión/Fracción	Padrones fusionados/fraccionados

Paso 2 de 3

Anterior **Siguiente**

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

De existir fusión o fracción, se debe indicar:

Fecha de fusión/fracción.

Número de padrón fusionado o fraccionado.

Período de Declaración Jurada de No Obra.

Seleccionar "agregar" y luego "aceptar" una vez ingresados todos los padrones.

CASO 2) Ceder promesa de enajenación de inmueble rural y adquirir y gravar inmueble rural en forma simultánea

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

Importante: La fecha de toma de posesión no puede ser a futuro.

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

De existir fusión o fracción, se debe indicar:

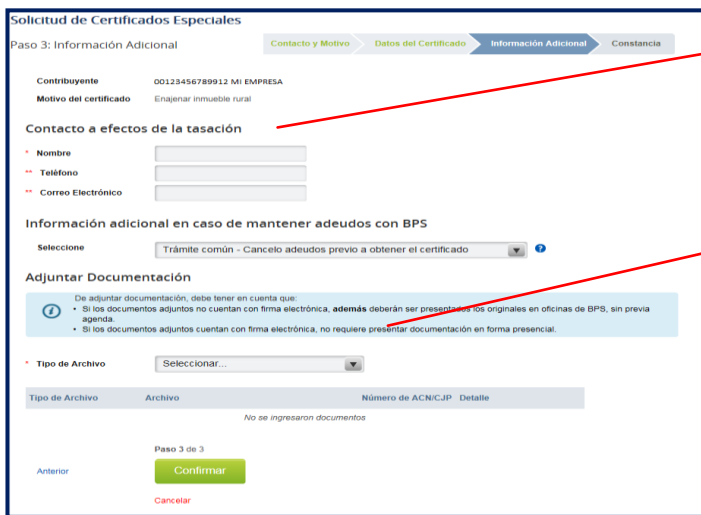
Fecha de fusión/fracción.

Número de padrón fusionado o fraccionado.

Período de Declaración Jurada de No Obra.

Seleccionar "agregar" y luego "aceptar" una vez ingresados todos los padrones.

Paso 3 – Información adicional

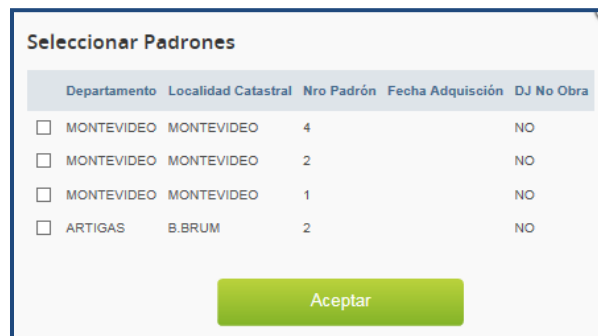


Se debe ingresar un contacto a los efectos de la tasación del inmueble, así como adjuntar la documentación adicional en caso de corresponder ([ver fichas de trámite](#)).

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.

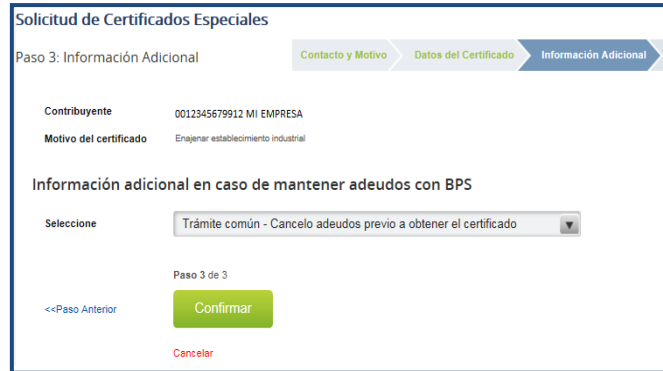




Departamento	Localidad Catastral	Nro Padrón	Fecha Adquisición	DJ No Obra
<input type="checkbox"/> MONTEVIDEO	MONTEVIDEO	4		NO
<input type="checkbox"/> MONTEVIDEO	MONTEVIDEO	2		NO
<input type="checkbox"/> MONTEVIDEO	MONTEVIDEO	1		NO
<input type="checkbox"/> ARTIGAS	B.BRUM	2		NO

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 día².
- ✓ **Presenta garantía:** en caso de seleccionar esta opción, debe ingresar el número de expediente relacionado a la petición por la presentación de garantía.



Paso 4 – Constancia

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



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	Más Información	Acciones	
5624		25/03/2019		Enajenar inmueble urbano		En análisis	Ver Detalle		
5625		26/03/2019		Ceder promesa de enajenación de establecimiento agropecuario		Observada	Ver Observaciones	Ver Detalle	

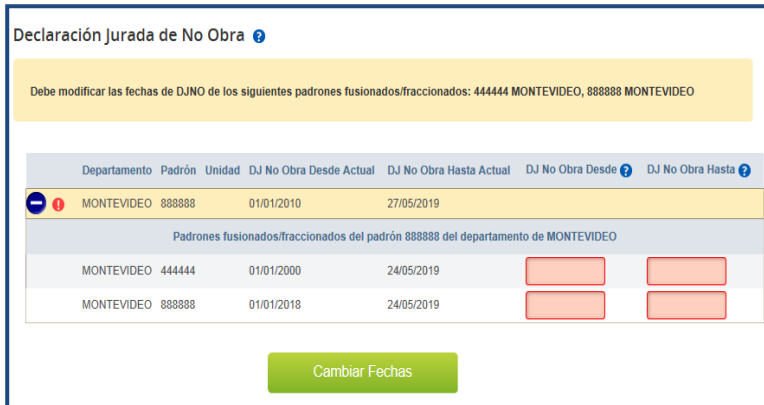
NOTA: La acción "Ver observaciones" y "Descargar" se habilita únicamente para solicitudes cuya numeración sea mayor a 500.000.

Solicitar Nuevo Certificado Especial

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

MODIFICAR DECLARACIÓN JURADA DE NO OBRA

Se habilita la opción “Modificar DJNO” en caso de surgir observaciones vinculadas con la Declaración Jurada de No Obra.



Declaración Jurada de No Obra

Debe modificar las fechas de DJNO de los siguientes padrones fusionados/fraccionados: 44444 MONTEVIDEO, 88888 MONTEVIDEO

Departamento	Padrón	Unidad	DJ No Obra Desde Actual	DJ No Obra Hasta Actual	DJ No Obra Desde	DJ No Obra Hasta
MONTEVIDEO	88888		01/01/2010	27/05/2019		
Padrones fusionados/fraccionados del padrón 88888 del departamento de MONTEVIDEO						
MONTEVIDEO	44444		01/01/2000	24/05/2019		
MONTEVIDEO	88888		01/01/2018	24/05/2019		

Cambiar Fechas

- DJ No Obra desde: indicar la fecha desde la cual no se realizan obras en el padrón.
- DJ No Obra hasta: indicar la fecha de la entrega de posesión del bien (si existe promesa inscrita) o en su defecto la fecha del día.

Seleccionar “Cambiar fechas” para finalizar la modificación.

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Se habilita la opción “Adjuntar documentación” en caso de surgir observaciones vinculadas con la documentación de la solicitud.



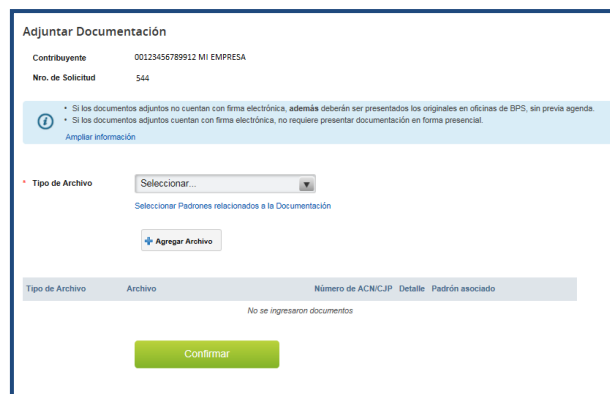
Certificados Especiales

Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Más Información	Acciones
563192		16/05/2019		Gravar inmueble rural		Observada	Ver Observaciones Ver Detalle	Adjuntar Documentación
563221		17/05/2019		Enajenar inmueble rural		Observada	Ver Observaciones Ver Detalle	Adjuntar Documentación
563222		20/05/2019		Ceder promesa de enajenación de inmueble rural		Observada	Ver Observaciones Ver Detalle	Adjuntar Documentación

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

Solicitar Nuevo Certificado Especial

Para ingresar el archivo, indicar si se trata de un Certificado Notarial o Certificado de Arquitecto. Seleccionar el o los padrones asociados a la documentación y luego “Agregar archivo”.



Adjuntar Documentación

Contribuyente: 00123456789912 MI EMPRESA
Nro. de Solicitud: 544

• Si los documentos adjuntos no cuentan con firma electrónica, además deberán ser presentados los originales en oficinas de BPS, sin previa agenda.
• Si los documentos adjuntos cuentan con firma electrónica, no requiere presentar documentación en forma presencial.

Ampliar información

Tipo de Archivo: Seleccionar...
Seleccionar Padrones relacionados a la Documentación

Agregar Archivo

Tipo de Archivo	Archivo	Número de ACN/CJP	Detalle	Padrón asociado
No se ingresaron documentos				

Confirmar

Cargado el archivo se visualiza el detalle en la grilla. Si los datos ingresados son correctos, presione “Confirmar” para enviar el o los archivos.

Importante:

- Si los documentos remitidos a través del servicio no cuentan con firma electrónica, además deberán presentarse los originales en oficinas de BPS, sin agenda previa.
- Si los documentos adjuntos cuentan con firma electrónica, no requiere presentar documentación en forma presencial.

VER DETALLE PARA LAS SOLICITUDES INGRESADAS

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

Certificados Especiales								
Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Más Información	Acciones
5624		25/03/2019		Enajenar inmueble urbano		En análisis	Ver Detalle	
5625		26/03/2019		Ceder promesa de enajenación de establecimiento agropecuario		Observada	Ver Observaciones 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](#)

DESCARGAR EL CERTIFICADO EMITIDO

Una vez que se emite el Certificado, se debe seleccionar la acción “Descargar”.

Certificados Especiales								
Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Motivo	Vencimiento	Estado	Más Información	Acciones
55322		25/01/2018		Enajenar buque		En análisis	Ver Detalle	
55324		29/01/2018		Gravar dique flotante		En análisis	Ver Detalle	
55337	505	30/01/2018	15/01/2019	Enajenar vehículo de transporte de carga	15/07/2019	VIGENTE	Ver Detalle	Descargar

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