

**Guía del procedimiento administrativo
para el acceso al
Régimen General de Promoción de
Inversiones – Decreto 002/012**

Setiembre 2017

UnASeP
Unidad de Apoyo al Sector Privado



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

**ÍNDICE – GUÍA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ACCESO AL RÉGIMEN
GENERAL DE PROMOCIÓN E INVERSIONES – DECRETO 002/012**

1- INTRODUCCIÓN.....	1
2- FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.....	2
3- EVALUACIÓN Y DECLARATORIA PROMOCIONAL.....	7
3.1 Evaluación del proyecto.....	7
3.2 Declaratoria promocional.....	9
3.3 Notificación y archivo.....	11
4- PROCEDIMIENTO DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	12
4.1 Plazos y lugar de presentación.....	12
4.2 Sanción por incumplimiento en la entrega.....	12
4.3 Requisitos formales para la presentación.....	12
4.4 Finalización en la entrega de la información.....	18
5- PROCEDIMIENTO DE USO DE LOS BENEFICIOS FISCALES.....	20
5.1 Impuesto a las Rentas de las Actividades Económicas e Impuesto al Patrimonio.....	20
5.2 Impuesto al Valor Agregado.....	20
5.3 Tasas y Tributos a la Importación.....	21
6- ANEXO I FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	23

1- INTRODUCCIÓN

La Ley 16.906 de Promoción de Inversiones, constituye una política activa de particular importancia para atraer inversiones que aporten a los objetivos generales del desarrollo, estableciendo el marco jurídico para la promoción y protección de las inversiones que se realicen en territorio nacional, declarándolas de interés general. El Decreto 002/012 reglamenta la metodología de evaluación de los proyectos de inversión al amparo de esta Ley.

Para la implementación de este régimen de promoción de inversiones, se crea la Comisión de Aplicación (COMAP) 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. La misma actúa en coordinación con sus diferentes integrantes: ministerios de Economía y Finanzas; Ganadería, Agricultura y Pesca; Industria, Energía y Minería; Turismo; Trabajo y Seguridad Social y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

El presente trabajo se centra en brindar una visión ordenada y esquematizada del procedimiento administrativo para la aprobación de los proyectos de inversión y de los diferentes mecanismos y procedimientos que los agentes económicos deben realizar en las diversas etapas de la vida de un proyecto de inversión que aspira a la declaratoria promocional. El procedimiento de los agentes inicia con el asesoramiento previo para la presentación de la solicitud, seguido de la etapa de presentación y terminando con las etapas de entrega de los reportes anuales de cumplimiento de los compromisos asumidos y los diversos mecanismos para la materialización y uso de los beneficios tributarios obtenidos.

2- FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

A efectos de obtener los beneficios que la referida Ley establece, el inversor debe formular y presentar la solicitud ante COMAP. A tal fin, la Ventanilla Única de COMAP es la encargada de recepcionar y gestionar las solicitudes para la obtención de la declaratoria promocional (artículo 7º Decreto 002/012).

Con el fin de centralizar la atención al inversor es que se crea la Unidad de Apoyo al Sector Privado (UnASeP) perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), brindando información y asesoramiento sobre las exoneraciones tributarias a las que se puede acceder. La UnASeP es el enlace entre el inversor y la COMAP para presentar el proyecto de inversión, asesorándolo y acompañándolo en el proceso de modo de hacer el trámite más ágil y sencillo.

De esta manera, cuando el inversor se encuentra en una fase de estudio normativo y análisis documental para la formulación y presentación de su proyecto, desde UnASeP se proporcionan las herramientas para acceder y comprender dicha información, señalando los requerimientos exigidos, compromisos que el solicitante debe asumir y el alcance de los beneficios a los que accederá.

Una vez que el inversor decide llevar a cabo el proyecto se presentará ante Ventanilla Única conforme al formato que establece la Planilla de Contralor¹. De acuerdo a las disposiciones del artículo 7º del Decreto 002/012 Ventanilla Única cuenta con un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, a efectos de remitir el proyecto a la COMAP.

La formulación del proyecto consiste en proporcionar la siguiente documentación categorizada en tres grandes grupos:

1. Documentos Formales
2. Estados Contables
3. Inversiones

A continuación se presenta la documentación a incluir en cada grupo con un detalle explicativo:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	DETALLE
1. DOCUMENTOS FORMALES	
1.1. Nota de solicitud de Declaración Promocional - <i>Nota general</i>	Se presentará Nota General, excepto en los casos que la empresa se encuentre en la categoría de micro y pequeña

¹ <http://comap.mef.gub.uy/innovaportal/file/1720/3/planilla-de-contralor-v05.pdf>

<ul style="list-style-type: none"> - Nota para micro y pequeña empresa 	<p>empresa de acuerdo a lo establecido en el Decreto 504/007 (menos de 19 empleados y facturación anual menor a 10 millones de UI) y el proyecto no supere un valor total de inversión de 3.5 millones de UI, casos en lo que se accede a beneficios adicionales, correspondiendo la presentación de la Nota para micro y pequeñas empresas.</p>
<p>1.2. Formulario de Inicio de Trámite (FIT)</p> <ul style="list-style-type: none"> - MEF - MIEM - MINTUR - MGAP - Matriz Simplificada 	<p>Se presenta un único formulario en función del ministerio evaluador del proyecto, el que se define de acuerdo al giro de la empresa y el objetivo específico de las inversiones presentadas. Actividades comerciales y de servicios serán evaluadas por el MEF, actividades industriales por el MIEM, actividades turísticas por MINTUR y actividades agropecuarias por el MGAP.</p> <p>El FIT Matriz simplificada, se presenta en caso que la empresa quede comprendida en las condiciones para obtener el beneficio adicional por micro y pequeña empresa y opte la evaluación del proyecto a través de matriz simplificada.</p>
<p>1.3. Carta Compromiso</p>	<p>Corresponde timbre profesional y debe ser firmada por representante legal de la empresa, respetando el contenido en su totalidad. No puede sufrir modificaciones.</p>
<p>1.4. Certificado Notarial</p>	<p>Certificación de vigencia de la persona jurídica y representación legal identificando: nombres, Cédulas de Identidad y vigencia de cargos de los representantes.</p> <p>La antigüedad del mismo no puede superar los 4 meses desde el momento de presentación del proyecto.</p>
<p>1.5. Documento de haber iniciado la gestión para la obtención del certificado de DINAMA o declaración de no estar comprendida en las actividades incluidas en el Art. 2 del Decreto 349/005</p>	<p>En caso de encontrarse comprendida en las actividades reguladas por este decreto, presentar inicio de trámite de regularización intervenido en señal de presentación ante DINAMA.</p> <p>De no encontrarse comprendido en tales disposiciones corresponde presentar declaración jurada afirmando tal situación. La misma debe contener timbre profesional. No existe formato estandarizado.</p>

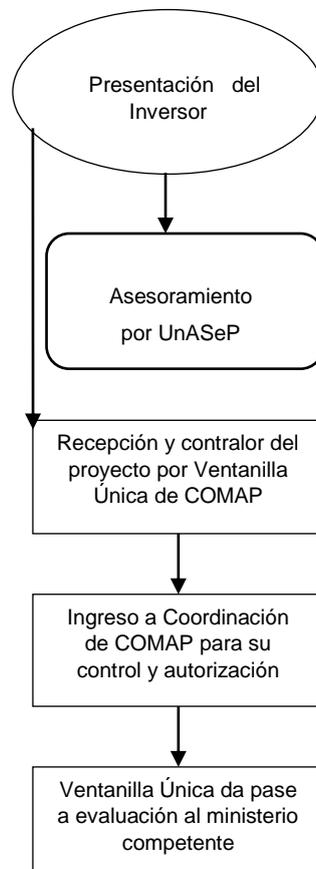
<p>1.6. Constancia del Banco Central sobre origen de capitales. -Formulario BCU -Instructivo BCU</p>	<p>Se gestiona vía correo electrónico enviando Formulario BCU a la casilla electrónica que figura en el correspondiente Instructivo. La respuesta otorgada por el BCU oficia como constancia.</p>
<p>1.7. Constancia del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social -Formulario MTSS -Instructivo MTSS</p>	<p>Se gestiona vía correo electrónico enviando Formulario MTSS a la casilla electrónica que figura en el correspondiente Instructivo. La respuesta otorgada por el MTSS oficia como constancia.</p>
<p>1.8. Constancia de la Cámara de Industrias del Uruguay (CIU) y copia de la solicitud que la empresa realiza. -Trámite no competitivo</p>	<p>En caso de incluir bienes importados por los cuales se desea obtener la exoneración de tributos a la importación, es necesario que éstos sean declarados no competitivos con la industria nacional. El trámite de no competitivo se gestiona vía correo electrónico con la CIU y la constancia le será enviada a la empresa dentro de 10 días hábiles siguientes a su solicitud. Se debe adjuntar respuesta de la CIU y formulario de solicitud.</p>
<p>1.9. Constancia de estar al día en COMAP, para quienes tengan proyectos presentados con anterioridad.</p>	<p>Las empresas que cuenten con proyectos presentados con anterioridad ante COMAP, deben acreditar que la misma se encuentra al día con las entregas de Control y Seguimiento. La solicitud se gestiona vía correo electrónico y la constancia le será enviada a la empresa dentro de 10 días hábiles siguientes a su solicitud.</p>
<p>1.10. Formulario ANII, en caso de optar por el indicador Incremento de Investigación, Desarrollo e innovación (I+D+i)</p>	<p>En caso de optar por el indicador I+D+i se presenta Formulario ANII a los efectos de su evaluación por la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (Anii)</p>
<p>1.11. Formulario de formación continua y capacitación, en caso de optar por el Indicador Sectorial Formación Continua y Capacitación del MEF o MIEM</p>	<p>Se presenta en los casos de optar por el indicador Formación Continua y capacitación. El MTSS es quien evalúa la consistencia de las propuestas de capacitación y el contenido de las mismas.</p>
<p>1.12. Convenio laboral, en caso de optar por el Indicador Sectorial</p>	<p>En caso de optar por el indicador Estabilidad de las Relaciones Laborales presentar convenio laboral el que debe</p>

<p>Estabilidad de las Relaciones Laborales del MEF</p>	<p>ser de al menos 2 años de duración. El indicador será evaluado y controlado por el MTSS.</p>
<p>1.13. Documentación que acredite el inicio de trámite de emisión de acciones y/o el inicio de trámite de emisión de títulos de deuda en el mercado local</p>	<p>En caso de optar por el indicador Desarrollo del mercado de capitales se deberá presentar documento que acredite el inicio de trámite de emisión correspondiente. El inicio del trámite debe realizarse dentro de los 12 meses anteriores a la presentación del proyecto y el plazo máximo para concretar la misma será hasta el ejercicio económico siguiente al de finalización de la inversión.</p>
<p>1.14. Declaración Jurada para hoteles y clubes deportivos que utilicen el indicador P+L con inversiones destinadas al calentamiento del agua mediante energía solar térmica.</p>	<p>Las empresas con giro hotelería obligadas por la Ley 18.585 a calefaccionar piscinas y el agua caliente de duchas mediante energía solar térmica, deberán presentar una declaración jurada detallando cuales son las inversiones que no son obligatorias por Ley, para poder computarlas para el indicador P+L. Este requerimiento surge en virtud que la COMAP tiene como criterio no considerar inversiones en el indicador P+L si por normativa nacional o municipal dichos bienes son obligatorios para el desarrollo del emprendimiento. No existe modelo estandarizado.</p>
<p>2. ESTADOS CONTABLES</p>	
<p>2.1. EECC uniformes del último ejercicio</p>	<p>Se presenta Estados Contables en pesos uruguayos, acompañados del informe correspondiente según Resolución de la DGI N°1093/005:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Informe de Auditoría:</i> Contribuyentes incluidos en la División Grandes Contribuyentes - <i>Informe de Revisión Limitada:</i> Contribuyentes incluidos en el Grupo CEDE - <i>Informe de Compilación:</i> Los restantes contribuyentes. <p>En caso de empresas nuevas sin ningún cierre de ejercicio al momento de la presentación del proyecto, no rige dicho requerimiento. Para empresas que al momento de la presentación del proyecto han tenido su cierre de ejercicio pero no ha configurado el vencimiento para la conformación de los mismos y la presentación de la declaración de impuesto ante DGI, corresponderá presentar nota firmada</p>

	por contador público en el que se certifique la fecha de cierre de ejercicio y la situación respecto a la generación de ingresos operativos al cierre.
3. <u>INVERSIONES</u>	
3.1. Cuadro de inversiones en activo fijo	Detalle de inversiones con la documentación de respaldo hipervinculada (factura o presupuesto). <i>Cotización de UI:</i> Último día del mes anterior a la presentación del proyecto. <i>Cotización del USD:</i> Último día hábil del mes anterior a la presentación del proyecto.
3.2. Cronograma de Inversiones	Expresado en UI conforme a los valores definidos en el Cuadro de Inversiones.
3.3. Memoria Constructiva particular con costos por rubro	Corresponde su presentación si la inversión comprometida se integra por mejoras fijas, debiendo coincidir el total de la memoria constructiva con el total de la obra civil en UI manifestado en el cuadro de inversiones. Para mejoras fijas menores o iguales a 1.000.000 UI, memoria firmada por responsable de la empresa que realice la obra o Arquitecto o Ingeniero Civil. Para mejoras fijas superiores a dicha cifra memoria firmada exclusivamente por Arquitecto o Ingeniero Civil.
3.4. Anteproyecto de arquitectura	Corresponde su presentación cuando las mejoras fijas superan las 3.500.000 UI.
3.5. Contrato mínimo de 5 años que vincule a la empresa que va a presentar proyecto con el predio	Corresponde únicamente en los casos que la inversión comprometida se integra por mejoras fijas sobre inmuebles de terceros, debiendo presentar contrato que vincule a la empresa que va a presentar el proyecto con el predio o inmuebles donde se van a efectuar las mejoras, cuya duración sea de por lo menos 5 años.

La información establecida precedentemente debe presentarse de manera presencial ante las oficinas de Ventanilla Única (Rincón 518 Planta baja). En los casos que el sector del proyecto sea comercio, servicios o turismo, la documentación debe presentarse en 2 vías (conteniendo cada vía la documentación digital e impresa de acuerdo al formato que establece la Planilla de Contralor) y en 3 vías para los sectores agropecuario e industrial. Para iniciar el trámite de solicitud es necesario presentar la totalidad de la documentación requerida, no considerándose iniciado el mismo en los casos en que se presente información parcial.

Flujograma del procedimiento administrativo para la Formulación y Presentación del proyecto²



3- EVALUACIÓN Y DECLARATORIA PROMOCIONAL

Dentro del proceder administrativo que se inicia con la presentación del proyecto de inversión, se encuentra la etapa principal de evaluación del mismo. Dicha evaluación, conjuntamente con un informe en el que se detallarán los beneficios que se entiende corresponde otorgar, deberán ser declarados promovidos por el Poder Ejecutivo.

3.1- Evaluación del proyecto

El procedimiento de evaluación es el medio por el cual se realiza un análisis técnico para definir la pertinencia del otorgamiento de los beneficios fiscales; se estructura en tres diferentes etapas: Evaluación, Recomendación e Informe Final.

² En Anexo I se muestra el flujograma del procedimiento administrativo completo desde la formulación del proyecto hasta su archivo

Evaluación

La etapa de evaluación del proyecto consiste en relevar los datos suministrados por el contribuyente para analizar el compromiso asumido y poder identificar el beneficio fiscal a otorgar, mediante el análisis de dos principales aspectos: elegibilidad de las inversiones comprometidas y compromisos en la matriz de indicadores³.

Conforme al artículo 9º del decreto 002/012 se establece un plazo de 60 días hábiles para dicho procedimiento. Este plazo inicia a partir de la fecha en que Ventanilla Única remite el expediente al área de evaluación correspondiente, con posterioridad al control formal que debe realizar sobre los documentos presentados que conforman el proyecto de inversión.

En función de la naturaleza del proyecto y de la actividad que la empresa desarrolle se define el ministerio evaluador de acuerdo a la materia de los ministerios integrantes de la COMAP. Proyectos comerciales y de servicios serán evaluados por MEF, proyectos industriales por MIEM, proyectos turísticos por MINTUR y proyectos agropecuarios por MGAP.

Los proyectos evaluados por el MEF los recibirá directamente desde Ventanilla Única, sin más trámite. Respecto a los restantes ministerios se procede a dar pase con el traslado físico desde Ventanilla Única al ministerio competente.

Recomendación

Una vez que cada ministerio evalúa la viabilidad de los compromisos asumidos por la empresa, eleva su evaluación junto al proyecto de resolución a la Comisión de Aplicación, para que en reunión de delegados representantes de cada ministerio integrante recomienden el proyecto por consenso.

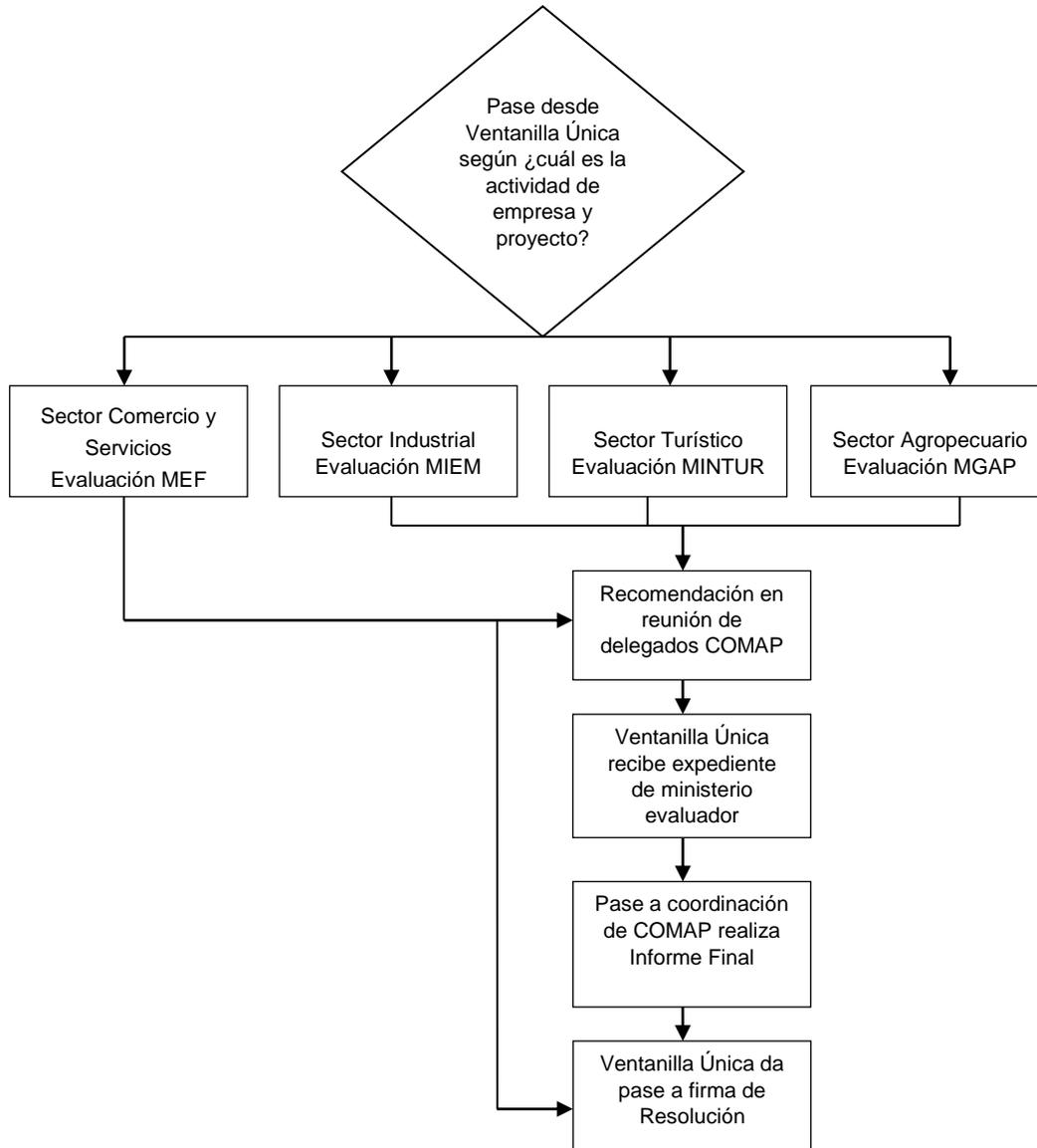
Informe final

La Coordinación de COMAP, una vez recomendado el expediente, realiza Informe Final que consiste en llevar a cabo un control formal de dicha evaluación. Los proyectos provenientes del MIEM, MGAP y MINTUR llegarán a través de un pase por Ventanilla Única.

Esta etapa culmina con la conformación del proyecto de resolución el cual COMAP recomienda al Poder Ejecutivo en su cometido asignado como asesor.

³ Criterios de asignación de beneficios de acuerdo al cumplimiento de indicadores. Véase numeral 4 de los [Criterios Básicos Generales de Funcionamiento](#)

Flujograma del procedimiento administrativo de Evaluación del Proyecto



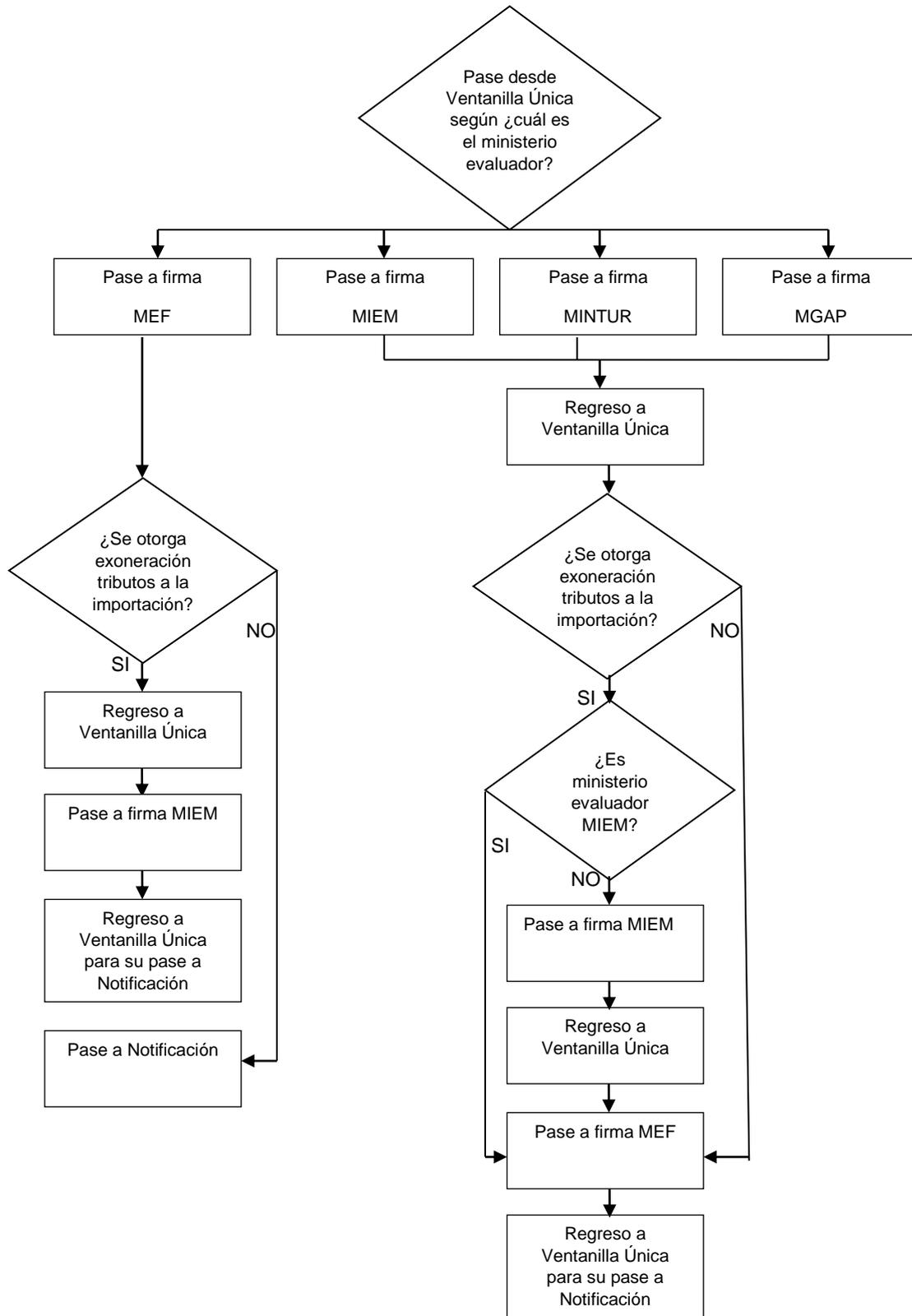
3.2- Declaratoria Promocional

Finalmente para que el proyecto de inversión obtenga la declaratoria promocional se da pase del mismo desde Ventanilla Única a los ministros competentes para la firma de la correspondiente Resolución.

En función de la delegación de atribuciones del Poder Ejecutivo, otorgada por Resolución nº 1248/010 del 10 de agosto del 2010, el Ministro de Economía y Finanzas actuando conjuntamente con el Ministro competente por materia, son las autoridades competentes para declarar la promoción al amparo de la Ley de inversiones.

La firma del Ministro de Industria y Energía deberá signarse en todos los casos que en la resolución a emitir se integre el beneficio de tasas y tributos a la importación.

Flujograma del procedimiento administrativo de Declaratoria Promocional



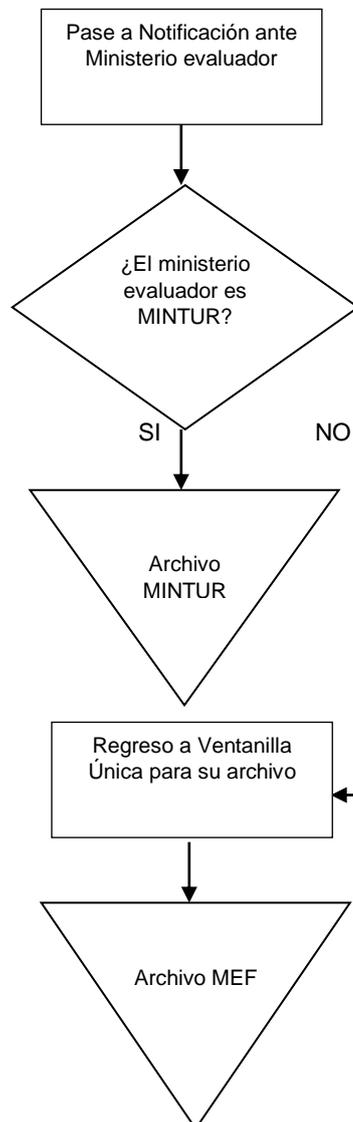
3.3- Notificación y Archivo

Es la etapa en la cual la empresa inversora se hace de una copia fiel de la resolución aprobada por el Poder Ejecutivo. La notificación se efectúa en el ministerio evaluador competente en la materia según naturaleza del proyecto.

Podrán notificarse los representantes legales de la empresa o quienes hayan sido autorizados mediante la Nota de Solicitud, documento que integra el proyecto de inversión.

El procedimiento culmina con el archivo del expediente en el MEF, con excepción de los proyectos evaluados por el MINTUR, casos en los que se archiva en las dependencias de tal organismo.

Flujograma del procedimiento administrativo de Notificación y Archivo



4- PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Conforme a las disposiciones del artículo 11º del Decreto 002/012, una vez presentado el proyecto de inversión, la empresa debe presentar anualmente a la COMAP la documentación establecida para su Control y Seguimiento.

4.1- Plazos y lugar de presentación

A partir del cierre del ejercicio económico en el cual se realiza la presentación del proyecto, con independencia de la fecha en que se dicte Resolución, la empresa deberá cumplir con la entrega anual de Control y Seguimiento.

El plazo para la presentación se establece en cuatro meses posteriores al cierre de cada ejercicio económico. El incumplimiento en la entrega de la información se considera configurado una vez transcurridos treinta días hábiles desde el vencimiento del plazo establecido.

La entrega de la información debe realizarse ante el ministerio evaluador del proyecto.

4.2- Sanción por incumplimiento en la entrega

Conforme al artículo 12º del Decreto reglamentario 002/012 el incumplimiento en la entrega de la información anual obliga al beneficiario a reliquidar los tributos exonerados, más las multas y recargos correspondientes.

4.3- Requisitos formales para la presentación

La documentación del Control y Seguimiento se encuentra dividida en dos grandes capítulos: Control y Seguimiento Contable y Control y Seguimiento de Obra Civil.

La misma comprende documentación de tipo formal y probatoria y formularios estandarizados a completar.

Control y Seguimiento Contable

A través de la entrega de esta información se realiza el control de tres principales aspectos: control en la ejecución de la inversión, control en el uso del beneficio utilizado y control en el cumplimiento de el/los indicador/es comprometido/s. Por intermedio de la Declaración Jurada de Cumplimiento, uno de los documentos principales de este control, se declara el avance en cada uno de estos tres componentes, la cual se acompaña de la documentación formal, probatoria y estandarizada establecida para cada caso.

- Control en la ejecución de la inversión

En cada ejercicio económico y hasta la finalización del cronograma de ejecución de inversiones aprobado por Resolución, la empresa deberá informar las inversiones efectivamente ejecutadas a través de los formularios indicados, con el fin de observar la existencia de desvíos cuantitativos y/o cualitativos en relación a la inversión comprometida.

- Control en el uso del beneficio

Se deberá probar el beneficio efectivamente utilizado mediante la entrega de copia de las declaraciones juradas de IRAE e Impuesto al Patrimonio presentadas ante DGI. Para el control específico del uso del beneficio de IRAE se incorpora formulario que muestra los cálculos efectuados para llegar a la cifra del beneficio utilizado.

- Control en el cumplimiento de el/los indicador/es comprometido/s

La empresa deberá presentar exclusivamente la documentación indicada para el/los indicador/es comprometido/s en la presentación del proyecto. Para cada indicador se define el documento formal y/o formulario que demuestra el avance en su cumplimiento.

Control y Seguimiento de Obra Civil

Aquellas empresas con proyectos que contengan compromiso de inversiones en mejoras fijas edilicias y/o obra civil, deberán presentar la documentación requerida para este control. En los casos en los que no exista compromiso de inversiones por este concepto, bastará con la entrega exclusivamente del Control y Seguimiento Contable, señalizando en el lugar indicado para esto dentro del cuerpo de la Declaración Jurada de Cumplimiento, que el proyecto presentado no contiene inversiones comprometidas por concepto de obra civil.

La información de seguimiento de obra civil requerirá la presentación de una Declaración Jurada de Cumplimiento de Obra Civil acompañada de una Planilla de Obra que contendrá el estado de la misma y su grado de avance en cada ejercicio económico hasta su finalización. Cuando el proyecto presente más de una obra, será necesario una apertura en dicha Planilla creando una hoja de cálculo por obra comprometida. Una vez finalizada la obra se requiere adjuntar la documentación probatoria de la misma (planos, memoria de la obra y relevamiento fotográfico).

Forma de presentación

Toda la documentación deberá ser presentada de acuerdo a lo que indica la Planilla de Contralor⁴ no admitiéndose la entrega de información parcial. En dicha planilla se indica el total de la documentación requerida y el formato en el que los documentos deben ser presentados, indicando la documentación que debe presentarse en formato impreso y aquella que debe presentarse en formato digital. La información digital es requerida en dos vías en folios separados, debiendo incluirse en cada una de ellas la información de seguimiento Contable y la información de seguimiento de Obra Civil, que deberá estar correctamente clasificada en forma separada en dos carpetas denominadas “Control y Seguimiento Contable” y “Control y Seguimiento Obra Civil” respectivamente. Las declaraciones juradas de cumplimiento contable y de obra civil, que deberán presentarse en versión impresa y cada una de ellas con un timbre profesional, se entregarán en doble vía una de las cuales será sellada y devuelta como constancia de entrega de la información.

En la siguiente tabla se muestra el total de la documentación requerida para cada uno de los componentes de control:

COMPONENTE A CONTROLAR		DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
General	Representación legal de la empresa	Consulta de datos registrales de DGI (con fecha de emisión menor a 10 días y para los casos de mantener los representantes declarados al presentar el proyecto). En su defecto Certificación Notarial acreditando vigencia de personería jurídica y representación legal
		Fotocopia de cédula de identidad de representantes legales
General	General	Declaración Jurada de Cumplimiento en la Ejecución de la Inversión, Objetivos e IRAE Utilizado
		Estados Contables en pesos uruguayos acompañados del Informe de Compilación, Revisión limitada o Auditoría según corresponda.
		Formularios 1 y 2 que contiene detalle de la

⁴ <http://comap.mef.gub.uy/21108/7/areas/planilla-de-contralor.html>

Control y Seguimiento Contable	Control en la ejecución de inversión	inversión elegible ejecutada
	Control en el uso de beneficios	Declaraciones juradas de IRAE e IP presentadas a DGI
		Formulario 9 con detalle de uso del beneficio de IRAE
	Control de Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empleo: Documentación sin definir
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descentralización: Certificación notarial en la que conste la ubicación del proyecto
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exportaciones: Formularios 3 y 3.1
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Producción más limpia: Formulario 4 y 4.1 Planilla detalle inversiones
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigación, desarrollo e innovación (I+D+i): <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación por inversión: Formulario 5 Planilla detalle de inversiones en I+D+i - Evaluación por empleo: Formularios 5.1, 5.1.1 y 5.1.2 (considerarlo también para la evaluación por Matriz Simplificada) 		
De opción en todos los sectores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo del mercado de capitales: documento que acredite el inicio del trámite de emisión y al momento de la concreción de la emisión por suscripción pública el documento respaldante de la concreción. 		
<u>Sector Comercio y Servicio:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Colectivos vulnerables: Certificación expedida por la institución que desarrolla el programa especial de empleo con identificación del trabajador, características del programa y fecha de egreso 		

<p>Control y seguimiento Contable</p>	<p>Control de Indicadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejora en la calidad: documento que acredite la certificación obtenida ▪ Formación continua y capacitación: Formulario sectorial MEF 1 y 1.1. Detalle de cursos y de entidad capacitadora (trayectoria y experiencia entidad capacitadora, temática del curso, área de capacitación y contenidos del curso). ▪ Estabilidad de las relaciones laborales: certificación expedida por MTSS en la que conste vigencia del convenio y libre de denuncias por parte de trabajadores ▪ Nivel tecnológico del producto elaborado-energías renovables: Formulario sectorial MEF 2
		<p><u>Sector Industria:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación continua y capacitación: Formulario Sectorial MIEM 2. Detalle de cursos y de la entidad capacitadora (trayectoria y experiencia entidad capacitadora, temática del curso, área de capacitación y contenidos del curso). ▪ Nivel tecnológico del producto elaborado: Formulario sectorial MIEM 1 Para proyectos anteriores al 25/11/13 certificado de contador público con apertura de cifra de ventas
		<p><u>Sector Agropecuario:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descentralización Sector Lácteo: <ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos primarios: Certificación notarial acreditando ubicación del tambo. Habilitación del Departamento de Control Sanitario Productos Lácteos-MGAP e informar nº padrón, área de los dedicados a

<p>Control y seguimiento Contable</p>	<p>Control de Indicadores</p>	<p>lechería y DICOSE correspondiente a remitente lechero.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Empresas industrializadoras: Planilla de remisión de leche de cada uno de los productores en la que conste ubicación del predio del cual proviene la materia prima. ▪ Exportaciones agropecuarias directas: Formulario 6 y 6.1 ▪ Exportaciones agropecuarias indirectas: Formulario 6, 6.1 y 6.2. <p>Detalle de ventas por producto en dólares con indicación de los productos agropecuarios producidos. Sólo para el caso de venta de ganado. Formulario DGI 2/171 para Renta Bruta de semovientes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptación al cambio climático: Formulario sectorial MGAP 1 y 1.1 ▪ Diferenciación de productos y procesos: documento que acredite la certificación obtenida ▪ Capacitación de trabajadores rurales: Formulario sectorial MGAP 2 y 2.1. <p>Detalle de cursos y de entidad capacitadora (trayectoria y experiencia entidad capacitadora, temática del curso, área de capacitación y contenidos del curso).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel tecnológico del producto elaborado-energías renovables: Formulario sectorial MGAP 3 <p><u>Sector Turismo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación continua y capacitación: Formulario sectorial MINTUR 1 y 1.1. <p>Detalle de cursos con especificación de la entidad capacitadora, la temática del curso con información de los materias</p>
--	--------------------------------------	---

<p>Control y seguimiento Contable</p>		<p>que lo integran y duración del mismo con cantidad de horas efectivas de clases efectuadas.</p> <p>Mayor analítico de ventas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicios e infraestructura: Formulario sectorial MINTUR 2 y 2.1. Constancia de la categoría (cantidad de estrellas) que el MINTUR asignó. Planilla detalle de inversiones. Planos indicando las áreas afectadas y relevamiento fotográfico. <p>Rubrado general de obra civil discriminando montos para ítems comunes e ítems de equipamiento, ubicación y especificación técnica y/o fotos de los mismos.</p> <p>En caso de corresponder copia de contrato de Internet y WIFI.</p> ▪ Nivel tecnológico del producto elaborado-energías renovables: Formulario sectorial MINTUR 3
<p>Control y Seguimiento de Obra Civil</p>	<p>Control en la ejecución de inversiones en obra civil</p>	<p>Declaración Jurada de cumplimiento Obra Civil</p> <p>Planilla de Obra Civil (no aplica su presentación en caso de haber desistido de ejecutar la totalidad de las inversiones elegibles por concepto de obra civil)</p> <p>Solo cuando la obra ha finalizado: Planos, memoria y relevamiento fotográfico</p>

4.4- Finalización en la entrega de la información

La información del control y seguimiento contable será requerida hasta la finalización de los siguientes tres cronogramas: cronograma de ejecución de inversiones de acuerdo al plazo otorgado por Resolución, cronograma de utilización del beneficio de IRAE de acuerdo al plazo otorgado en la Resolución y cronograma de cumplimiento de indicadores conforme a los plazos de cumplimiento establecidos para cada tipo de indicador.

La información del control y seguimiento de obra civil se presentará hasta la finalización de la obra.

Las empresas deberán mantener la documentación original respaldante de los compromisos asumidos por el proyecto de inversión durante 10 años.

Flujograma del procedimiento administrativo del Control y Seguimiento



5- PROCEDIMIENTO DE USO DE LOS BENEFICIOS

Una vez presentado el proyecto de inversión ante la COMAP el contribuyente deberá aplicar diferentes mecanismos y procedimientos para materializar los beneficios tributarios obtenidos por el régimen. A continuación se expresa para cada tributo a exonerar los procedimientos necesarios para hacer efectivo el uso y los momentos en los que pueden realizarse, tomando como variable la existencia o no de Resolución al momento de hacer efectivo el uso de tales beneficios.

5.1- Impuesto a la Renta de las Actividades Económicas e Impuesto al Patrimonio

El uso del beneficio por estos impuestos será aplicable en la declaración jurada anual a ser presentadas ante DGI, Formulario 2148 para Contribuyentes NO CEDE y Formulario 2149 para Grandes Contribuyentes y Contribuyentes CEDE. La exoneración puede ser aplicable desde el ejercicio económico de presentación del proyecto, con independencia de la fecha en que se dicte Resolución favorable siempre y cuando la empresa obtenga renta neta fiscal. Si al momento de dictada la Resolución surgieran diferencias respecto al beneficio utilizado previo a la emisión de la misma, las diferencias resultantes podrán abonarse sin multas ni recargos, hasta dentro del tercer mes siguiente a obtenida la Resolución.

5.2- Impuesto al Valor Agregado

La materialización de este beneficio es a través de certificados de crédito que pueden ser solicitados una vez emitida la Resolución que declara promovido el proyecto de inversión.

La solicitud de los certificados de crédito se gestiona ante la Dirección General Impositiva a través de la documentación que surge en Resoluciones N° 525/009 y 959/009 que a continuación se resume: formularios de solicitud de certificados de crédito, Declaración Jurada donde se desprende el crédito de IVA a solicitar (el impuesto vinculado a la obra civil se declara como IVA compras directamente asociado a ingresos de exportación y asimilados), formulario 2/181, Informe de Contador Público, fotocopia de la documentación que origina el crédito y fotocopia de la constancia del Ministerio correspondiente que certifique la pertinencia de los beneficios fiscales de acuerdo a la adecuación al proyecto declarado promovido.

Conforme a este último punto requerido, la empresa deberá previamente solicitar ante el ministerio correspondiente la constancia antes citada, mediante la presentación de la documentación que respalda la ejecución de la inversión y Resolución que declara promovido el proyecto. Proyectos industriales, comerciales y de servicio deben iniciar este procedimiento ante Dirección Nacional de Industrias (presentando la documentación que a continuación se muestra). Proyectos turísticos y agropecuarios deben realizar el trámite ante su Ministerio competente bajo las especificaciones expuestas a cada caso.

Documentación requerida en DNI:

- Nota de solicitud dirigida al Director Nacional de Industrias.
- Listado mensual (con copia), de la documentación que acredite la adquisición de materiales utilizados para la obra civil prevista en el Proyecto, detallando: Tipo de documento, número, proveedor, importe de IVA, total mensual. Ídem para la documentación en moneda extranjera.
- Anexar todas las facturas incluidas en el listado anterior. (Finalizado el trámite la misma se devuelve a los efectos de su presentación ante la D.G.I.).

Requisitos que deben contener los documentos para la autorización:

- Tipo de documento
- RUT comprador correcto
- Fecha
- Pie de imprenta vigente
- Vía original
- Desglose del IVA
- Aclaración de moneda
- La mercadería adquirida debe ser con destino a la obra civil

Requisitos para realizar el trámite:

- Registrar la empresa
- Formulario Registro de Datos de Cliente
- Presentar la documentación solicitada, según sea el trámite a realizar
- El trámite tiene costo

Fuente: www.dni.gub.uy

5.3- Tasas y tributos a la importación

Obtenida la declaratoria promocional se habilita la utilización del beneficio de tasas y tributos a la importación, canalizándose al momento del ingreso del bien al país, a través de su nacionalización libre de gravámenes.

Una vez emitida la Resolución, la COMAP informa a la Dirección Nacional de Industria (DNI) el listado de inversiones aprobadas. Es importante señalar que si la empresa realiza cambios respecto a la descripción de las inversiones expuestas en el listado aprobado, deberá presentarse ante Ventanilla Única para informar las modificaciones sufridas.

De forma previa a la nacionalización de los bienes objeto del beneficio, la empresa debe dirigirse a la DNI para que se efectúe la comunicación a la Dirección Nacional de Aduana (DNA), Administración Nacional de Puertos (DNP) y Dirección General Impositiva (DGI) de los beneficios otorgados e

identificación de las inversiones aprobadas que habilita a la empresa a aplicar las exoneraciones fiscales. Para ello deberá presentarse ante la Mesa de Entrada de la DNI una nota de solicitud firmada por el titular de la empresa, donde se mencione la fecha de aprobación del proyecto y el equipamiento a importar relacionándolo con el ítem del listado de inversiones aprobado. Es necesario adjuntar la factura original o proforma (5 fotocopias); dicha documentación se presenta en un sobre debidamente identificado con el teléfono de contacto. Para el caso de proyectos evaluados por el MEF o MGAP deberán completar el formulario “Registro de Cliente” dispuesto en la web.

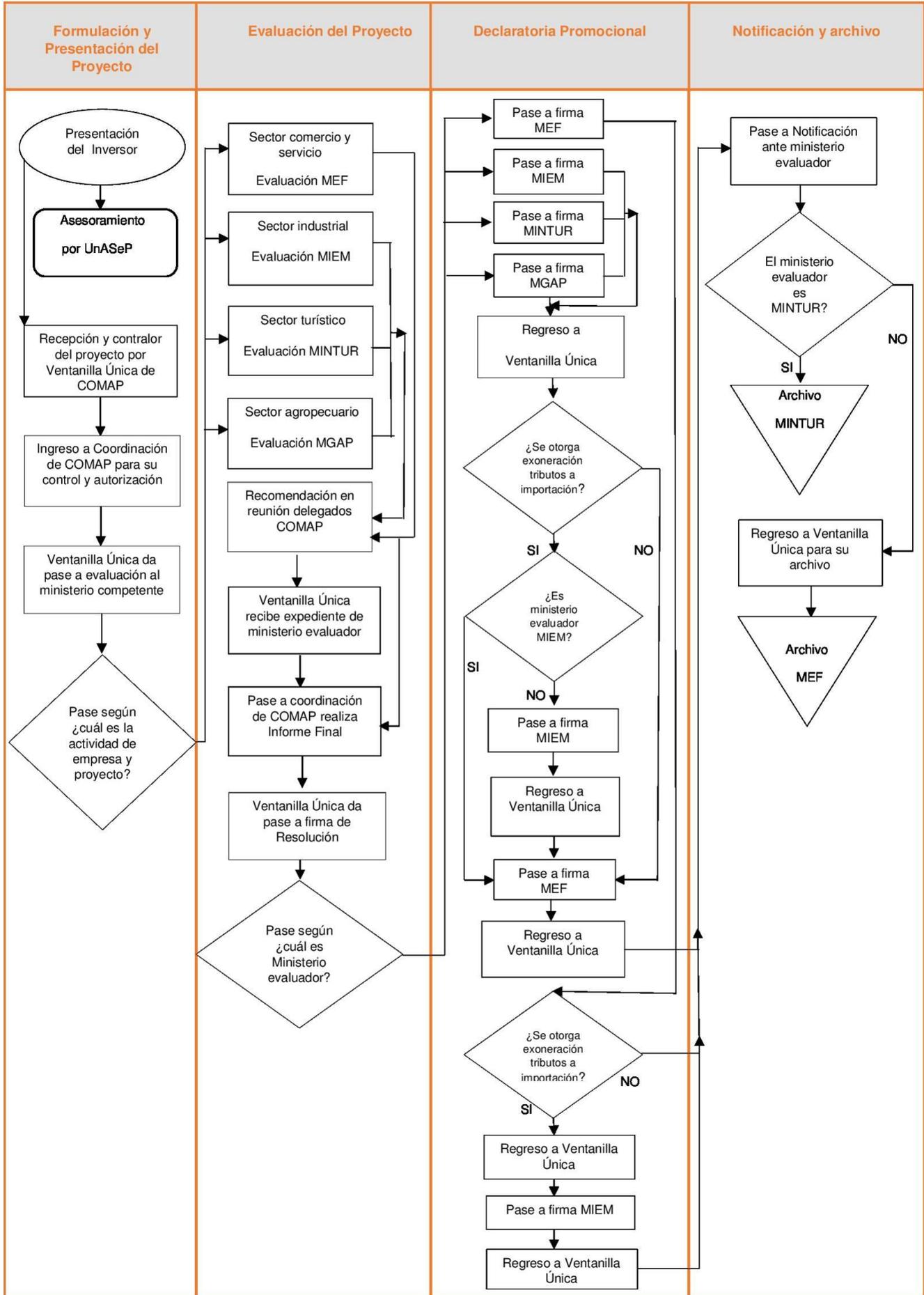
Admisión Temporal

En caso de que la Resolución no se haya emitido al momento de la llegada de los bienes a la Aduana de nuestro país, se podrá utilizar el mecanismo alternativo de Admisión Temporal para permitir la salida de los bienes del recinto aduanero. La herramienta general de Admisión Temporal se adapta especialmente para los proyectos de inversión al amparo del régimen de promoción de inversiones, con el fin de no perjudicar la puesta en funcionamiento del proyecto. Este mecanismo consiste en ingresar los bienes sin el pago de las tasas y tributos pero con el respaldo de una póliza en garantía. Este ingreso permite desarrollar la actividad correspondiente con dichos bienes y efectuar la nacionalización una vez obtenida la Resolución. Para dar comienzo al trámite se debe iniciar una Operación de Comercio Exterior (OCE) en el sistema Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

Requisitos del trámite:

- Poseer registro como usuario en VUCE
- Datos formales: RUT y Razón social importador, Nomenclatura Común del Mercosur, dirección constituida, código de registro de admisión temporal para proyectos de inversión de COMAP.
- Identificación de la mercadería a ingresar
- Detalles de la factura proforma de los bienes a ingresar
- Constancia de DGI y BPS
- Traducción de facturas de ser necesario
- Adjuntar: factura, constancia de ingreso del proyecto ante Ventanilla Única de COMAP, Constancia de no competitivo de la Dirección Nacional de Industria, declaración jurada de admisión temporal y certificado notarial acreditando representación legal (<http://comap.mef.gub.uy/147/7/areas/admision-temporal.html>).

6- ANEXO I - FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



Control y Seguimiento

