


Instructivo formulario solicitud incentivos fiscales ABC


Para acceder al formulario de solicitud de incentivos fiscales ingrese [aquí](#)


Una vez que hace click en acceder al formulario debe indicar que se trata de “Ciudadano”, como puede verse en la siguiente imagen:



Tipo de Ingreso

 Empresa

 Ciudadano

 Funcionario

Luego debe **Ingresar con Usuario gub.uy**. Por lo tanto, deberá contar con usuario del estado ([usuario gub.uy](#)), con nivel de seguridad presencial, obteniéndola en cualquier centro PAC; o con cualquiera de los diferentes métodos de firma electrónica (token y cédula, token de Abitab o Correo, Identidad Mobile Abitab, TuId de Antel) ([Instructivo creación y verificación Usuario gub.uy](#)).

Ante cualquier duda por favor comunicarse al siguiente mail: incentivos.fiscales.abc@imm.gub.uy

Formulario

1) Cláusula



Cláusula de consentimiento informado:

De conformidad con la Ley N° 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 tratada por la Intendencia de Montevideo a efectos de comunicarse con Ud. o enviar información relevante que pueda ser de su interés en temas vinculados a sus trámites, gestiones, obras que puedan afectar su entorno, entre otras y que tienen que ver con su relación con la misma).

En el tratamiento de los datos personales se garantizará un nivel de protección adecuado y se guardará estricto secreto profesional sobre éstos, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 302 del Código Penal.

Asimismo se tomarán las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros.

El responsable de la base de datos es la Intendencia de Montevideo y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Avda. 18 de Julio N° 1360, según lo establecido en la LPDP.

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

CAPTCHA

Esta pregunta es para comprobar que usted es un visitante humano y prevenir envíos de spam automatizado.



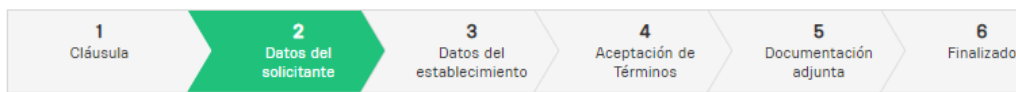
[Continuar al paso siguiente >>](#)

Aceptar los términos de la cláusula de consentimiento informado y hacer click en la captacha.

2) Datos del solicitante

a) Identificación del solicitante

Los datos de identificación del solicitante (persona física) estarán precargados con los datos de la persona que ingresó con el usuario gub. uy.



Solicitante

Identificación del solicitante

País *: URUGUAY

Tipo de documento *: Cédula de Identidad

Número de documento *: 90000018

Nombre completo *: Juan Uno Perez IMM

Seleccione tipo responsable *: Representante
 Titular

Seleccione tipo de responsable: señalar si se trata del titular o de un representante. En la etapa 5 deberá adjuntar la documentación que lo acredite mediante el Certificado Notarial Persona Jurídica, en caso de ser representante, debe además adjuntar el poder con firmas certificadas.

b) Datos de contacto del solicitante

Datos de contacto del solicitante

La comunicación se realizará vía correo electrónico.

Debe ingresar por lo menos un teléfono de contacto.

Número de teléfono celular :

Número de teléfono fijo :

Correo electrónico * :

Validación correo electrónico * :
Confirmar correo electrónico

Es **obligatorio** que el solicitante señale y verifique su correo electrónico, la IM realizará las notificaciones mediante esta vía. No obstante, también DEBE ingresar al menos un teléfono de contacto.

c) Persona jurídica

Persona jurídica

RUT *:
Ingrese el número de RUT

Razón social *:

Datos de ubicación

Calle *:
Comience a escribir el nombre de la calle y espere a que aparezca la lista de opciones válidas.

Número puerta *:

Letra :

Apartamento :

Planta :

Bloque :

Sector de Actividad *:
La rama de actividad económica queda determinada por los bienes y/o servicios que produce y la naturaleza del proceso que realiza el establecimiento, a que se dedica la institución. Si el establecimiento realiza más de una actividad, se deberá indagar acerca de la principal.

Tamaño de la empresa *:
Según cantidad de personas que trabajan en la empresa. Nota: Cantidad total de personas ocupadas por la empresa.

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

RUT: número de registro único tributario de la empresa para la cual se está solicitando el beneficio. Número sin puntos ni guiones.


Datos de ubicación de la empresa: domicilio fiscal de la empresa, figura en la tarjeta de RUT de la empresa.

Sector de actividad: queda determinada por los bienes y/o servicios que produce y la naturaleza del proceso que realiza el establecimiento, a qué se dedica la institución. Si el establecimiento realiza más de una actividad, se deberá indagar acerca de la principal. En [este documento](#)

pueden verse las actividades incluidas en cada sector de la lista desplegable.

Tamaño de la empresa: cantidad total de personas ocupadas por la empresa.

3) Datos del establecimiento - Solicitud del beneficio



Solicitud de beneficio

Instancia de la solicitud *: Primera vez
 Siguiete vez

Empleados por los que solicitan beneficio

Cantidad de empleados ingresado en listado adjunto *:
La cantidad de empleados incluidos en el formulario que se adjunta.

Listado de funcionarios en planilla modelo *: Listado fun...eneficio.xls
La planilla deberá cumplir con el formato preestablecido, de lo contrario sera motivo de cancelación en momento de los controles posteriores
Los archivos deben ser menores que **10 MB**.
Tipos de archivo permitidos: xls xlsx ods.

Instancia de la solicitud: seleccionar si es la primera vez que está completando el formulario o se trata de la siguiete vez.

Tener en cuenta que existen 5 instancias en las que se podrá presentar el formulario y toda la documentación requerida:

- 1.- Hasta el 29 de octubre de 2021 lo correspondiente a los meses de julio - setiembre 2021.
- 2.- Hasta el 31 de enero de 2022 lo correspondiente a los meses de octubre - diciembre 2021.
- 3- Hasta el 29 de abril de 2022 lo correspondiente a los meses de enero - marzo 2022.
- 4.- Hasta el 29 de julio de 2022 lo correspondiente a los meses de abril - junio 2022.
5. - Hasta el 31 de octubre de 2022 lo correspondiente al período 1° al 5° de julio 2022.

La primera vez será el primer momento en el cual presente la documentación independientemente de la fecha en que lo haga; siendo la siguiente vez todas las instancias posteriores a esta.

Instancia de la solicitud - Primera vez

a) Empleados por los que solicitan beneficio

- Indicar la cantidad de empleados por los que se solicita el beneficio. Se puede obtener el beneficio por:
 - nuevos empleados contratados a partir del 5/7/2021
 - empleados reincorporados del seguro del desempleo a partir del 5/7/2021
- Adjuntar el listado de funcionarios en la planilla modelo con la información relativa a los empleados por los que se solicita el beneficio y para los meses que está solicitando el beneficio.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	RUT	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDO	INGRESO MES	INGRESO AÑO	SALARIO NOMINAL	MES NOMINA	AÑO NOMINA	
2	219000000012	3 - PASAPORTE	GGG465462	Susana	González Ferreira	7	2021	32083	7	2021	
3	219000000012	3 - PASAPORTE	GGG465462	Susana	González Ferreira	7	2021	35000	8	2021	
4	219000000012	3 - PASAPORTE	GGG465462	Susana	González Ferreira	7	2021	35000	9	2021	
5	219000000012	1 - CI_URUGUAYA	40266321	José	Pérez Pérez	8	2021	27500	8	2021	
6	219000000012	1 - CI_URUGUAYA	40266321	José	Pérez Pérez	8	2021	30000	9	2021	
7	219000000012	2 - DOC_IDENTIDAD_EXTRANJERO	51377432	Evelyn	Tejera Gómez	9	2021	20000	9	2021	
8											

RUT - Número de RUT de la empresa beneficiaria, este número no debe tener ni puntos ni guiones.

TIPO DOCUMENTO - Tipo de documento del nuevo empleado o empleado reincorporado

Importante: explicitar el número de documento como aparece en la nómina de BPS.

N° DOCUMENTO - Número de documento del nuevo empleado o empleado reincorporado, este número no debe tener ni puntos ni guiones.

NOMBRE - Nombre del nuevo empleado o empleado reincorporado

APELLIDO - Apellido del nuevo empleado o empleado reincorporado

INGRESO MES - Indicar en NÚMERO el mes de ingreso o reincorporación del empleado

Importante: en la primera instancia, este número podría ser: 7, 8 o 9. En la reglamentación se establece que: la fecha de ingreso debería ser como mínimo el 5/7/2021, y en la primera instancia (hasta el 29 de octubre de 2021) las nóminas presentadas ante la Intendencia serán correspondientes a los meses de julio - setiembre 2021.

INGRESO AÑO - Indicar en NÚMERO el año de ingreso o reincorporación del empleado

Importante: en la primera instancia, este número sólo podría ser: 2021. En la reglamentación se establece que: la fecha de ingreso debería ser como mínimo el 5/7/2021, y en la primera instancia (hasta el 29 de octubre de 2021) las nóminas presentadas ante la Intendencia serán correspondientes a los meses de julio - setiembre 2021.

SALARIO NOMINAL - Corresponde al salario nominal cobrado por el nuevo empleado o el empleado reincorporado del seguro de desempleo por los días del mes que le corresponde el beneficio. Por ejemplo, si un trabajador se incorpora el 10 de julio del 2021, el salario nominal por el mes de julio será el percibido desde el 10 hasta el 31 de julio del 2021.

MES NOMINA - Indicar en NÚMERO el mes del salario nominal señalado.

Importante: en la primera instancia, este número podría ser: 7, 8 o 9. En la reglamentación se establece que, en la primera instancia (hasta el 29 de octubre de 2021) las nóminas presentadas ante la Intendencia serán correspondientes a los meses de julio - setiembre 2021.

AÑO NOMINA - Indicar en NÚMERO el año del salario nominal señalado.

Importante: en la primera instancia, este número sólo podría ser: 2021. En la reglamentación se establece que, en la primera instancia (hasta el 29 de octubre de 2021) las nóminas presentadas ante la Intendencia serán correspondientes a los meses de julio - setiembre 2021.

A continuación, se presenta la información contenida en la planilla modelo con la información relativa a los empleados por los que la empresa con número de RUT 219000000012 solicita el beneficio correspondiente a los meses de julio - setiembre 2021.

1 - Susana González Ferreira (PASAPORTE N° GGG465462), ingresó a la empresa en julio 2021 (a partir del 5/7) pudiendo la empresa solicitar el beneficio por su incorporación. El ingreso nominal por los días trabajados en el mes de julio (desde su incorporación hasta fin de mes) fue de 32083 pesos uruguayos, en agosto y setiembre de 35000 pesos uruguayos cada mes.

2 - José Pérez Pérez (CI URUGUAYA N° 40266321), ingresó a la empresa en agosto 2021 pudiendo la empresa solicitar el beneficio por su incorporación. El ingreso nominal por los días trabajados en el mes de agosto (desde su incorporación hasta fin de mes) fue de 27500 pesos uruguayos, en agosto y setiembre de 35000 pesos uruguayos cada mes.

3 - Evelyn Tejera Gómez (DOCUMENTO DE IDENTIDAD EXTRANJERO N° 51377432), ingresó a la empresa en setiembre 2021 pudiendo la empresa solicitar el beneficio por su incorporación. El ingreso nominal por los días trabajados en el mes de setiembre (desde su incorporación hasta fin de mes) fue de 20000 pesos uruguayos.

INGRESAR LOS NÚMEROS SIN PUNTOS NI GUIONES

IMPORTANTE: para acceder al beneficio es necesario que la empresa haya incorporado/reincorporado a alguna persona trabajadora a partir de 5/7/2021 y no haya hecho ningún despido desde el 01/07/2020 (excepto por notoria mala conducta).

b) Datos de las cuentas seleccionadas para ser acreditado el beneficio

Datos de las cuentas seleccionadas para ser acreditado el beneficio

Cuenta corriente

Tipo de cuenta : Contribución inmobiliaria ▼

Nº de cuenta : 9999999

Cuenta corriente

Tipo de cuenta : Tasa general ▼

Nº de cuenta : 8888888

Cuenta corriente

Tipo de cuenta : Tarifa de saneamiento ▼

Nº de cuenta : 7777777

- Se controlaran que sean cuentas corrientes validas, se prioriza cuentas con deuda facturable, no procuraduría.

Las cuentas habilitadas para acreditar el beneficio pueden ser: Contribución Inmobiliaria, Tasa General, Adicional Mercantil, Tasa Bromatológica o Tarifa de Saneamiento.

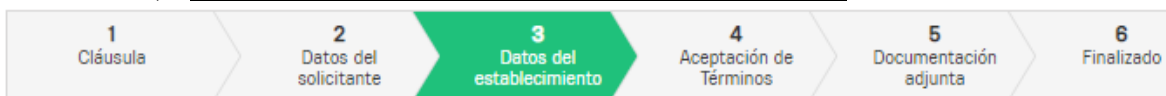
IMPORTANTE:

- Las cuentas deben indicarse en el orden en el cual quiere acreditarse el beneficio teniendo en cuenta que primero van las que tienen deuda.

- El domicilio de las cuentas tiene que coincidir con el domicilio fiscal. En caso de querer acreditar el beneficio en alguna cuenta cuyo domicilio sea el de alguna filial de la empresa en la etapa 5 deberán adjuntar el formulario 0354 de DGI y la declaración jurada con los funcionarios que prestan servicios en dicha filial.

Instancia de la solicitud - Siguiete vez

a) Empleados por los que solicitan beneficio



Solicitud de beneficio

Instancia de la solicitud *: Primera vez
 Siguiete vez

Empleados por los que solicitan beneficio

Cantidad de empleados ingresado en listado adjunto *:
La cantidad de empleados incluidos en el formulario que se adjunta.

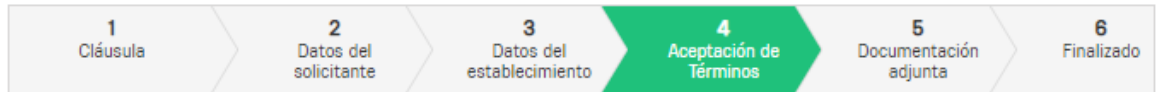
Listado de funcionarios en planilla modelo *: Listado fun...eneficio.xls
La planilla deberá cumplir con el formato preestablecido, de lo contrario sera motivo de cancelación en momento de los controles posteriores
Los archivos deben ser menores que 10 MB.
Tipos de archivo permitidos: xls xlsx ods.

En conocimiento de las condiciones y requisitos establecidos por el Decreto Departamental N° 37.757 y la Resolución reglamentaria N° 2.970/21, solicito ampararme en los beneficios establecidos en dichas normas respecto de las obligaciones que se individualizan a continuación.

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

4) Aceptación de términos



ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS

1. Conocer las disposiciones del Decreto Departamental N° 37.757 y la Resolución N° 2.970/21 del 12/08/2021 de la Sra. Intendente, respecto al procedimiento y condiciones para acceder al beneficio fiscal que se otorga.
2. Que los datos personales declarados son correctos y actuales y consiente que las notificaciones, comunicaciones o intimaciones que correspondan, se realicen en la casilla de correo electrónico declarada, constituyendo el mismo como domicilio electrónico a todos los efectos hasta tanto se comunique su modificación.
3. Que los puestos de trabajo fueron generados a partir de la vigencia del presente Decreto y los trabajadores gozan efectivamente de todos los derechos y beneficio consagrados en las normas laborales y de seguridad vigentes.
4. Que no ha despedido, (salvo que este se haya producido por la causal de notoria mala conducta) a ningún trabajador. En el periodo 01/06/2021 a la fecha de presentación de este formulario.
5. Que es consiente que el envío de trabajadores al Seguro de Desempleo durante la vigencia de este Decreto, impedirá a la empresa ampararse al presente o continuar beneficiándose del mismo.
6. Conocer que es responsabilidad de la empresa presentar toda documentación solicitado por la Administraron en el tiempo y condiciones establecidas en la presente norma.
7. La Administración no se hace responsable por los datos de las cuentas suministrados por la Empresa a los efectos de acreditar el beneficio. Y que no posee otras cuentas que presenten deudas con la IM.

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

[<< Volver al paso anterior](#)

[Continuar al paso siguiente >>](#)

5) Documentación adjunta



Documentación adjunta

Certificado Notarial Persona Jurídica *: Certificado_ Juridica.pdf
Validez menor a 90 días.
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipos de archivo permitidos: jpg jpeg png pdf doc.

Poder con firmas certificadas : Poder con _ificadas.pdf
Validez menor a 90 días Solo si puso que es representante y de corresponder
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipos de archivo permitidos: jpg jpeg png pdf doc.

Formulario 0354 : Formulario 0354.pdf
Para el caso de empresas con actividad en el interior del país y filial en Montevideo.
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipos de archivo permitidos: jpg jpeg png pdf doc.

Declaración jurada : declaracion_ionario.pdf
Declaración jurada con los funcionarios que prestan servicios en dicha filial. Para el caso de empresas con actividad en el interior del país y filial en Montevideo
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipos de archivo permitidos: jpg jpeg png pdf doc.

Formulario de inscripción DGI : Formulario _ión DGI.pdf
Tarjeta RUT.
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipos de archivo permitidos: jpg jpeg png pdf doc.

Nominas de BPS *: Nómias.rar
Desde Julio 2020 a Junio 2021
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipos de archivo permitidos: gz rar tar zip.

Nominas de BPS *: Nómias.rar
Desde Julio 2021 en adelante
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipos de archivo permitidos: gz rar tar zip.

[<< Volver al paso anterior](#)

[Finalizar solicitud >>](#)

a) **Primera vez**

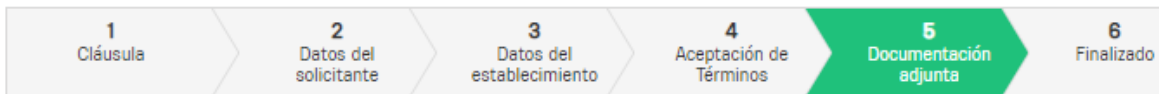
- Certificado Notarial Persona Jurídica: antigüedad máxima de 90 días.
- Poder con firmas certificadas: antigüedad máxima de 90 días. Sólo se adjunta si se trata de **representante**.
- Formulario 0354 de DGI. Inscripción de locales.
- Declaración jurada con los funcionarios que prestan servicios en dicha filial
- Formulario de inscripción DGI: Tarjeta de RUT.
- Nóminas de BPS:
 - o Julio 2020 a Junio 2021
 - o Julio 2021 en adelante

Se debe adjuntar la nómina correspondiente al “MES NÓMINA” - “AÑO NÓMINA” por el cual se está solicitando el beneficio, “MES NÓMINA” - “AÑO NÓMINA” que se indicaron en la planilla adjuntada en el literal 3.

Además, debe adjuntar el listado de las personas enviadas al seguro de desempleo (incluir los enviados a todos los tipos de seguros de desempleo) desde Julio 2020 hasta la fecha.

- b) **Siguiente vez**
- Nóminas de BPS:

- o Mes/meses que corresponde al beneficio



Documentación adjunta

Nominas de BPS *: Nómima.rar

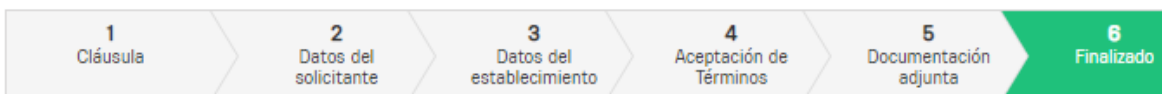
Desde Julio 2021 en adelante
Los archivos deben ser menores que 5 MB.
Tipos de archivo permitidos: gz rar tar zip.

[<< Volver al paso anterior](#)

[Finalizar solicitud >>](#)

Además, debe adjuntar el listado de las personas enviadas al seguro de desempleo (incluir los enviados a todos los tipos de seguros de desempleo) de forma de complementar lo enviado en la primera vez hasta la fecha.

6) Finalizado



Confirmación de ingreso de solicitud

Estimado ciudadano/a,

Su solicitud ha sido ingresada con éxito.

Su número de solicitud es: **RFIFI-172-15616**
Por favor, guarde este identificador para futuras consultas.

[Volver al formulario](#)

IMPORTANTE: tenga presente su número de solicitud que se muestra en esta pantalla y le será enviado por mail.

IMPORTANTE: talla y le será enviado por mail.