

Certificado PYME | Ministerio de Industria, Energía y Minería | Dinapyme:

Descripción.

El trámite permitirá registrar toda la información necesaria de manera online, tanto por parte del ciudadano representante de la empresa como del funcionario de empresas de la DINAPYME, para iniciar una solicitud por parte de la empresa y otorgar o rechazar la emisión del certificado Pyme.

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Para acceder a la solicitud debe ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=1412>

¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Este trámite puede ser iniciado por cualquier persona que represente a una empresa.

1. Se accede a través del link o botón "Iniciar Trámite en Línea" y se ingresa el correo electrónico donde recibirá toda la información referente al trámite.
2. Se ingresan los datos solicitados en el formulario web.

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar el trámite en línea?

Para iniciar el trámite usted debe completar los siguientes pasos:

Certificado PYME



En primer lugar debe ingresar un correo electrónico donde recibirá toda la información referente al trámite, inmediatamente después recibirá un correo electrónico con un número identificador de trámite transitorio y un enlace que le permite retomar el trámite en caso que sea necesario.

Solicitud de inicio de trámite exitosa. ● Recibidos x



Sistema Apia Trámites <apiatramites@quanam.com>
para mí ▼

12:53 (Hace 3 horas.) 🔊

Estimado ciudadano:

Nos es grato comunicarle que usted ha comenzado con el inicio del trámite de **Certificado PYME** al que se le asignó provisoriamente el N° **8045**.

Dicho número será necesario en caso de tener que retomar el trámite.

El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es:

138BO02TJ

Copie el código y pegue en la página de seguimiento: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>

El trámite estará vigente mientras no culmine con el paso "Valoración" del trámite en línea o que no haya transcurrido 10 días desde la fecha

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

El paso 2 corresponde al ingreso de los **Datos de la Empresa**, en donde usted deberá ingresar el RUT de la empresa, el sistema completará los datos de Razón Social y verificará que tenga el Certificado Único de DGI vigente, completando la fecha del Certificado DGI, en caso de no tenerlo despliega un mensaje pero permite continuar con la solicitud.

En los datos básicos de la empresa, puede ingresar en forma no obligatoria el nombre fantasía, el número BPS, y en forma obligatoria la fecha de inicio de Actividad, seleccionar el Tipo Social y Tipo de Empresa y buscar el código CIUU, desplegándose automáticamente su descripción:



Datos de la empresa

Descripción del trámite
Los campos indicados con * son obligatorios

✔ Se le ha asignado el código: 8045 a su solicitud de inicio de trámite.
Le hemos enviado un correo electrónico a la casilla gabrielasaioia@gmail.com con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.
El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es: **138BO02TJ**
Copie el código y pegue en la página de seguimiento: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>

Datos básicos de la empresa

RUT:

Razón social:

Nombre fantasía:

Número BPS:

Fecha de Inicio de Actividad:

Fecha vto. Certificado de D.G.I.:

Tipo Social:

Tipo de empresa:

En caso de no saber su código CIUU ingrese en la siguiente página:
<http://www.sme.gub.uy/sistemas/huicano.aspx>

Código CIUU:

Descripción Código CIUU:

En el caso que usted haya solicitado un certificado Pyme anteriormente, el sistema despliega los datos ingresados en esa solicitud permitiendo modificarlos.

En la siguiente área usted debe completar los datos de su domicilio, indicando Departamento, Localidad, calle, número de puerta, y cualquier otro dato que resulte relevante.

También se espera que usted ingrese los datos de contacto, que corresponden a la persona con la cual la Dinapyme se pondrá en contacto para continuar con el trámite.

Para finalizar este paso, se despliegan o se ingresan los integrantes de la empresa, indicando tipo y número de documento, y el sistema desplegará automáticamente el nombre y apellido de la persona que se encuentra registrada en DNIC, también debe indicar su categoría y marcar en caso que sea el Representante legal que firma la solicitud.

El trámite solamente podrá ser firmado por un Representante legal que debe estar cargado en “integrantes de la empresa”.

Domicilio

Departamento:

Localidad:

Calle:

Número:

Otros datos:

Apto., bloque, etc.

Datos de contacto

Teléfono:

Otro teléfono:

Correo electrónico de contacto:

Integrantes de la empresa

Tipo de documento	Número de Documento	Nombre	Apellido	Categoría	Representante firmante

Agregar Eliminar

El **paso 3** corresponde al ingreso de información referente a la **Planilla de Trabajo** tal como se muestra en la siguiente pantalla, indicando el grupo, subgrupo, y el personal ocupado: cantidad de hombres, mujeres y

menores registrados en BPS. Si no tiene personal ocupado, solo ingrese la cantidad de titulares aportantes a BPS o a la Caja de Profesionales según corresponda.

También puede especificar las empresas vinculadas a la solicitante, indicando RUT, Razón Social e indicando para cada una de ellas el personal ocupado y los ingresos anuales.

1 ✔
Inicio

2 ✔
Datos de la empresa

3 ✔
Planilla de Trabajo

4 ✔
Datos de Presentación

5 ✔
Contribuciones

6 ✔
Archivos Solicitados

7 ✔
Cláusula de Consentimiento

8 ✔
Firma

9 ✔
Pago

10 ✔
Valoración

Planilla de Trabajo

[Descripción del trámite](#)
Los campos indicados con * son obligatorios

Datos de la planilla de trabajo

Planillas

Grupo	Sub-Grupo	Hombres	Mujeres	Menores
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0 <input type="text"/>	0 <input type="text"/>

Agregar Eliminar

Empresas vinculadas a la solicitante

Existe vínculo entre empresas cuando están bajo el control común de una persona física o jurídica, de forma directa o indirecta, o tienen unidad en el centro de decisión, o pertenecen a cualquier título a una única esfera patrimonial, independientemente de la forma jurídica adoptada, haya o no vinculación en la actividad o en el objeto social de los sujetos de derechos considerados. En caso de no ingresar información aquí, declara que la empresa a la fecha de la presente solicitud no está vinculada ni controlada por otra empresa, ni integra grupo económico alguno, de acuerdo a lo dispuesto por el Lit. D del art. 8º del Decreto 54/992, de 7 de febrero de 1992, en la redacción dada por el decreto nº 504, de 20 de diciembre de 2007.

RUT/ Documento	Razón social	Hombres	Mujeres	Menores	Ingresos Operativos Anuales
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Agregar Eliminar

El **paso 4** corresponde a los **Datos de Presentación del Certificado**, donde debe indicar la Categoría de Destino, la fecha de Cierre de Balance o del Certificado de Ingresos que corresponde al último ejercicio cerrado, y los ingresos anuales expresados en pesos uruguayos. Si es aportante de **Monotributo** o **Literal E-IVA Pequeña Empresa**, en fecha de Balance ingrese 31/12.

Certificado PYME

1 ✔
Inicio

2 ✔
Datos de la empresa

3 ✔
Planilla de Trabajo

4 ✔
Datos de Presentación

5 ✔
Contribuciones

6 ✔
Archivos Solicitados

7 ✔
Cláusula de Consentimiento

8 ✔
Firma

9 ✔
Pago

10 ✔
Valoración

Datos Presentación

[Descripción del trámite](#)
Los campos indicados con * son obligatorios

Destino del Certificado


Categoría del Destino*

Balance/Certificado de Ingresos

Fecha Cierre Balance/Certificado Ingresos*

Ingresos Anuales en \$U*

En el **paso 5** debe indicar las **contribuciones** que realiza su empresa.

Certificado PYME 

1 Inicio 2 Datos de la empresa 3 Planilla de Trabajo 4 Datos Presentación **5 Contribuciones** 6 Archivos Solicitados 7 Cláusula de Consentimiento 8 Firma 9 Pago 10 Valoración

Contribuciones

[Descripción del trámite](#)
Los campos indicados con * son obligatorios

Contribuciones e ingresos

Seleccione al menos uno

- Contribuyente Monotributista
- Contribuyente Literal E
- Contribuyente IRPF
- Contribuyente IRAE
- Contribuyente IMEBA
- Entidades solo contribuyentes de IVA

En el **paso 6**, correspondiente a **Archivos Solicitados**, se solicita que se adjunten los documentos correspondientes al tipo de contribución que fue seleccionado en el paso anterior.

1 Inicio 2 Datos de la empresa 3 Planilla de Trabajo 4 Datos Presentación 5 Contribuciones **6 Archivos Solicitados** 7 Cláusula de Consentimiento 8 Firma 9 Pago 10 Valoración

Archivos Solicitados

[Descripción del trámite](#)
Los campos indicados con * son obligatorios

Archivos de la Solicitud

Documentos obligatorios

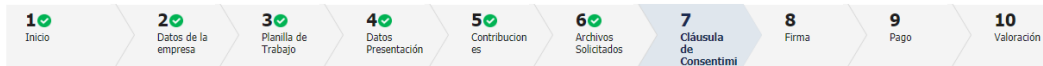
Nombre archivo	Archivo
Datos Registrales (de BPS-DGT (Formulario 0351 - 6951 - 6906))	CertificadoAutorizacionTransporte_ARNR (1).pdf <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Descargar archivo ✖ *
Certificado Común BPS	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
Cédula Identidad del representante legal firmante	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

Otros archivos a subir

Nombre archivo	Archivo
Planilla de Trabajo en caso de emplear personal	Ejercicio_4_Factura.xlsx <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Descargar archivo ✖

Para finalizar con el ingreso de información usted debe aceptar la cláusula de consentimiento informado, e indicar si paga electrónicamente el timbre, si no aceptó dichos términos la información ingresada no será enviada al organismo, por lo tanto el trámite no será iniciado.

Certificado PYME



Cláusula de Consentimiento

[Descripción del trámite](#)
Los campos indicados con * son obligatorios

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: Certificado PYME. 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 Ministerio de Industria, Energía y Minería y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 723 - 2° Piso, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula: * Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

Pagar electrónicamente

¿Desea pagar electrónicamente? * No
 Sí

El paso 8 corresponde a la **Firma**, en el cual primero se podrá descargar el archivo generado y confirmar los datos ingresados.

Firma

Los campos indicados con * son obligatorios

Volver a carga de datos

Archivo generado: [Descargar archivo](#) Datos del trámite TRM_4901.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
 Sí

Selección tipo de firma

¿Tiene firma electrónica avanzada? * No
 Sí

Luego de aceptar los datos ingresados debe seleccionar si firmará con Firma Electrónica o si lo hará manualmente.

Si selecciona "Sí", el representante legal podrá firmar la solicitud de forma electrónica. En este caso se mostrará el formulario de firma digital propiamente dicho donde deberá ingresar el número de documento, se podrá firmar tanto con la cédula electrónica (deberá contar con un lector de cédula) o con la Firma Digital de Persona Física o Empresa que es emitida por Correo Uruguayo o Abitab.

Links de interés sobre Firma Digital:

[Cédula de Identidad Electrónica](#)

[Correo Uruguayo](#)

[Abitab](#)

Selección tipo de firma

¿Tiene firma electrónica avanzada?*

No
 Si

Pasos a seguir:

- 1) Complete los datos solicitados en el formulario de Firma.
- 2) Presione el botón "Finalizar >>".
- 3) Se abrirá una ventana para confirmar su firma electrónica, dependiendo del certificado seleccionado.

Firma

Entidad certificadora:*

Correo Uruguayo
 Cédula identidad
 Abitab

Tipo documento:*

C.I. ▼

Número de documento:*

Si selecciona "No", se visualizará un aviso en donde se explica los pasos a seguir en caso de no contar con firma digital y el campo en donde se debe adjuntar el formulario firmado de forma manual.

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 ológrafamente', ubicado debajo de este mensaje.
- 6) Presione el botón "Finalizar >>".

Archivo firmado ológrafamente:*

En el caso que usted haya seleccionado en el paso 6 que pagará el timbre en forma electrónica, el sistema habilitará el **paso 9** correspondiente al **Pago Electrónico**, a través de la **Pasarela de Pagos de Antel**, deberá seleccionar el medio de pago que utilizará (Redes de Cobranza o Débito Bancario), y luego el sistema le confirmará el pago exitoso en el momento que debite o cobre el valor del timbre.

Pasarelas y medios de pagos

Pasarela de pago habilitada:




Medios de pago habilitados:



Para finalizar el trámite presione el botón *Enviar el formulario web*. Si usted ingresó correctamente todos los datos requeridos la información será enviada al organismo, de lo contrario se le solicitará que complete los espacios requeridos marcados en rojo en el formulario.

Luego, en el paso **Valoración**, se visualizará la siguiente pantalla:

Certificado PYME 

1 Inicio 2 Datos de la empresa 3 Planilla de Trabajo 4 Datos Presentación 5 Contribuciones 6 Archivos Solicitados 7 Cláusula de Consentimiento 8 Firma 9 Pago 10 Valoración

Valoración

[Descripción del trámite](#)
Los campos indicados con * son obligatorios

Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión?: ★ ★ ★ ★ ★



Comentarios:



Para dar por concluido el trámite usted debe seleccionar su nivel de satisfacción haciendo click sobre las estrellas que aparecen en la pantalla a la derecha del texto *¿Cómo calificarías esta gestión?*, opcionalmente puede ingresar un comentario en el espacio a la derecha del texto *Comentarios*.

Para finalizar con la encuesta presione el botón *Enviar*.

Luego de esto se le enviará un correo electrónico indicando el inicio exitoso del trámite y el número de trámite que será necesario para cualquier acción posterior. Adjunto al correo encontrará un archivo en formato PDF con la información que usted ha ingresado.

El siguiente es un ejemplo del texto del correo que usted recibirá:

 **Sistema Apia Trámites** <apiatramites@quanam.com>
para mí 

 13:35 (hace 21 horas)   

Estimado/a:

Ha iniciado exitosamente el trámite de **Certificado PYME**

El trámite está identificado con el número: **2018-8-9-1412-001190** que será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.

Si usted firmó la solicitud con firma digital y pagó el timbre de forma electrónica (Débito Bancario / Redes de Cobranzas), recibirá el Certificado Pyme en su correo electrónico una vez sea aprobado por el Organismo.

En cambio, si no firmó la solicitud con firma digital o no pagó el timbre de forma electrónica, deberá presentar en la oficina de Dinapyme el formulario que se encuentra adjunto en este correo, impreso y con la firma manual del representante legal y/o el timbre físico según corresponda. Hasta tanto esto no suceda, no se emitirá el **Certificado Pyme**.

Por consultas no responda a este correo, diríjase a certificados.dinapyme@miem.gub.uy

Lugar y horario de atención:

Rincón 723, 2do Piso, Oficina 209.

Lunes a viernes de 10 a 16 hrs.

Muchas gracias por usar este servicio.

...

Saluda a Ud. atte.

Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas (Dinapyme)

¿Dónde puedo realizar consultas?

En el organismo:

En forma telefónica a través del +(598) 2902 8203 interno 291

Por correo electrónico: certificados.dinapyme@miem.gub.uy

En forma presencial de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas en Rincón 723

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o *463.
- Vía web a través del mail: atencionciudadana@agesic.gub.uy .

En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy .

¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

El trámite será recepcionado por los funcionarios de la Dinapyme en el “Ministerio de Industria, Energía y Minería”, quienes evaluarán la solicitud, y se enviará al correo electrónico el certificado firmado por el Organismo. En el caso que usted haya seleccionado realizar el pago en forma manual, para que el certificado sea emitido, deberá presentar en las oficinas de la Dinapyme una copia de la solicitud generada por el sistema, firmada en forma manual por el Representante Legal y con el timbre pegado en la misma.

¿Cómo validar y descargar un Certificado Pyme?

Usted podrá descargar el último certificado Pyme vigente, ingresando al enlace que aparece en tramites.gub.uy en el apartado de “Consulta Certificado Pyme” e ingresando el número de RUT.

En la pantalla se le mostrará la vigencia del último certificado, la categoría asignada por Dinapyme a partir de los datos ingresados, el tipo social y un enlace para descargar el certificado.

Certificado PYME

RUT:

Vigencia: 31/05/2019

Categoría: Micro Empresa

Tipo Social: COOPERATIVA

Certificado PYME: [Descargar archivo](#) Certificado_PYME.pdf

Salir

Descartar