Programa IVU

Impulso Vino Uruguay

Bases Generales y Guía de Actividades y Gastos Aplicables

Ciclo 2026-2027 | 1° de setiembre de 2026 al 31 de agosto de 2027

INAVI | Instituto Nacional de Vitivinicultura

Gerencia de Marketing | ivu@inavi.com.uy

Índice

Índice 2
1. Programa IVU 4
1.1. Objetivo 4
1.2. Plazos 4
Orientación del Programa 4
1.3. Principios rectores 4
1.4. Estructura y participantes 4
Requisitos 4
Público objetivo 5
Marcas a promocionar 5
1.5. Subprogramas IVU 5
1.6. Elegibilidad, topes y acceso por giro 5
Montos máximos de apoyo por empresa 5
Acceso acumulado por giros 6
Elegibilidad 6
Secuencia de ejecución 6
1.7. Regímenes de financiamiento 6
Régimen general 6
Régimen especial de Nuevos Horizontes Exporta 7
2. Presentación, evaluación, aprobación y ejecución 7
2.1. Presentación y evaluación 7
Criterios de evaluación 7
2.2. Aprobación y bloqueo de fondos 7
2.3. Ejecución 8
Marcas y materiales 8
3. Rendición y cierre 8
3.1. Informe final y rendición única 8
3.2. Documentación de la rendición 8
3.3. Rubros de la rendición 9
3.4. Pago 9
4. Supervisión y seguimiento 9
4.1. Plazos de gestión 10
5. Guía de actividades y gastos aplicables 10

5.1. Objetivo de la guía 10
5.2. Principios generales 10
5.3. Actividades aplicables 10
5.4. Gastos aplicables 11
Compras y servicios 11
Viáticos 11
5.5. Gastos no aplicables 12
5.6. Consideraciones finales 13
6. Marco contractual y vigencia 13
7. Contacto 13

1. Programa IVU

1.1. Objetivo

El Programa IVU - Impulso Vino Uruguay tiene como objetivo fortalecer la competitividad, el posicionamiento y la promoción de la marca sectorial Uruguay Wine y del origen Uruguay, mediante acciones dirigidas a empresas, compradores, formadores de opinión y consumidores.

El incentivo se orienta a la promoción precompetitiva y a la generación de valor sectorial. Las acciones apoyadas deberán contribuir al bien público Uruguay Wine, fortaleciendo la reputación, la visibilidad y la imagen del vino uruguayo y del enoturismo nacional en los mercados interno e internacional.

1.2. Plazos

El Programa regirá desde el 1° de setiembre de 2026 hasta el 31 de agosto de 2027. Las postulaciones se recibirán en dos etapas:

- Primera etapa: desde el inicio del Programa hasta el 28 de febrero de 2027.
- Segunda etapa: del 1° de marzo al 31 de agosto de 2027.

Cada proyecto deberá ejecutarse y rendirse dentro del plazo particular establecido en su aprobación y, en todos los casos, antes del 31 de agosto de 2027. Las etapas regulan la presentación de nuevos proyectos; cada proyecto se ejecuta y se rinde íntegramente en una única instancia.

Orientación del Programa

El Programa apoyará la promoción de:

- Vinos uruguayos, con énfasis en VCP y segmentos de mayor valor, y su identidad de origen.
- Experiencias de enoturismo que integren bodegas, viñedos, territorio y cultura.
- La marca sectorial Uruguay Wine como bien público del sector.

1.3. Principios rectores

- Alineación estratégica: coherencia con el Plan Estratégico 2022-2030, la narrativa de Uruguay Wine y los objetivos de desarrollo de mercados.
- Co-inversión y corresponsabilidad: en el régimen general, INAVI y la empresa comparten el financiamiento del proyecto.
- Transparencia: postulación, aprobación, ejecución y rendición registradas en la plataforma UVA.
- Impacto medible: objetivos, acciones e indicadores verificables.
- Secuencia de ejecución: una empresa podrá tener dos proyectos IVU ejecutándose a la vez, siempre y cuando remitan a diferentes subprogramas.

1.4. Estructura y participantes

- INAVI: organismo ejecutor del Programa.
- Gerencia de Marketing: unidad responsable de la evaluación, coordinación y seguimiento técnico.
- Gerencia de Administración y Finanzas: responsable de la revisión formal de comprobantes y del procesamiento del pago.
- Empresas participantes: empresas vitivinícolas inscriptas en INAVI que ejecutan los proyectos aprobados.
- Sistema UVA: plataforma utilizada para solicitudes, aprobaciones, informes y reembolsos.

Requisitos

- La empresa (bodegas y viñedos) debe estar inscripta en INAVI, al día con sus obligaciones y habilitada para el giro correspondiente.

- No registrar antecedentes de vino adulterado en los últimos tres años.
- Aceptar estas Bases, el Manual de Marca y el Contrato de Adhesión.
- Comprometerse a medir los resultados y presentar el informe final y la rendición.
- Cumplir las condiciones específicas del subprograma solicitado.

Público objetivo

- Consumidores finales en mercados interno y externos.
- Prensa, sommeliers, líderes de opinión y otros formadores de opinión.
- Importadores, distribuidores, retail, HORECA y operadores turísticos.

Marcas a promocionar

- Obligatoria: Uruguay Wine.
- Complementarias: marcas privadas de bodegas y aliados, de acuerdo con los lineamientos aprobados. Uruguay Wine deberá mantener una presencia igual o superior a las marcas privadas en las piezas de comunicación y/o materiales producidos.

Los materiales deberán respetar el Manual de Marca y ser enviados a **ivu@inavi.com.uy** para su aprobación previa.

1.5. Subprogramas IVU

El Programa se implementa mediante cuatro subprogramas con objetivos y fondos específicos:

Subprograma	Objetivo principal	Fondos disponibles
IVU Exporta	Promover Uruguay Wine y el origen Uruguay en mercados internacionales mediante acciones B2B y B2C.	$ 13.000.000
IVU Nuevos Horizontes Exporta	Apoyar la primera inserción internacional y la preparación exportadora de empresas sin exportaciones de vino envasado en los últimos 24 meses.	$ 1.500.000
IVU Enoturismo	Fortalecer la promoción conjunta del enoturismo, integrando vino, territorio y cultura bajo Uruguay Wine.	$ 7.000.000
IVU Mercado Interno	Fortalecer el consumo y la imagen de los vinos uruguayos mediante comunicación, promoción y educación del consumidor.	$ 6.500.000

Total de fondos del Programa: $ 28.000.000.

1.6. Elegibilidad, topes y acceso por giro

Montos máximos de apoyo por empresa

IVU Exporta: para empresas que registren exportaciones de vino envasado en los 24 meses anteriores al inicio del proyecto, se aplicará la siguiente escala:

Valor exportado en los últimos 24 meses	Tope de aporte INAVI
Igual o superior a USD 100.000	$ 600.000
Mayor a USD 0 y menor a USD 100.000	$ 300.000

- IVU Nuevos Horizontes Exporta: hasta $ 200.000 por empresa.
- IVU Enoturismo: hasta $ 200.000 por empresa.
- IVU Mercado Interno: hasta $ 200.000 por empresa.

Los montos constituyen topes acumulados por empresa y por subprograma durante todo el ciclo 2026-2027. Cada empresa podrá presentar como máximo un proyecto en cada subprograma para el cual resulte elegible.

IVU Exporta e IVU Nuevos Horizontes Exporta son alternativas excluyentes durante el mismo ciclo. Una empresa no podrá recibir apoyo de ambos subprogramas.

Acceso acumulado por giros

Cuando una empresa tenga más de un giro registrado y cumpla las condiciones de los subprogramas correspondientes, su monto máximo potencial será la suma de los topes aplicables. Este monto no constituye una reserva automática ni un derecho adquirido.

Subprogramas para los que resulta elegible	Monto máximo potencial
Exporta (escala $ 600.000) + Enoturismo + Mercado Interno	$ 1.000.000
Exporta (escala $ 300.000) + Enoturismo + Mercado Interno	$ 700.000
Nuevos Horizontes Exporta + Enoturismo + Mercado Interno	$ 600.000

Elegibilidad

- IVU Enoturismo: la empresa deberá contar con registro vigente y habilitado ante el Ministerio de Turismo al momento de la postulación y cargar la constancia correspondiente en UVA.
- IVU Mercado Interno: Aplica a la promoción de vinos en envases de hasta cinco litros, de bodegas con una venta anual de hasta 1.000.000 de litros.
- IVU Nuevos Horizontes Exporta: Aplica a empresas que no registren exportaciones de vino envasado en los 24 meses anteriores al inicio del proyecto.

Secuencia de ejecución

- Secuencia de ejecución: una empresa podrá tener dos proyectos IVU ejecutándose a la vez, siempre y cuando remitan a diferentes subprogramas.
- Los fondos se bloquearán al aprobar cada proyecto y únicamente por el aporte de INAVI correspondiente a ese proyecto.
- La aprobación de proyectos posteriores estará sujeta al cumplimiento de las Bases y a la disponibilidad presupuestal del subprograma.
- Una misma actividad, factura o gasto no podrá presentarse en más de un proyecto o subprograma.

1.7. Regímenes de financiamiento

Régimen general

Aplica a IVU Exporta, IVU Enoturismo e IVU Mercado Interno.

- INAVI reembolsa hasta el 90% del total de gastos aplicables ejecutados, pagados, rendidos y aprobados, dentro del tope del subprograma.
- La empresa aporta como mínimo el 10% del total de gastos aplicables.

- Los Viáticos pueden representar hasta el 30% del total aplicables; el rubro Compras y servicios deberá representar al menos el 70%.

Régimen especial de Nuevos Horizontes Exporta

- INAVI puede reembolsar hasta el 100% de los gastos aplicables ejecutados, pagados, rendidos y aprobados, dentro del tope de $ 200.000.
- Los Viáticos pueden representar hasta el 80% del total aplicable; el rubro Compras y servicios deberá representar al menos el 20%.
- El proyecto deberá incluir acciones sustantivas de preparación exportadora, desarrollo de mercado o promoción; no se financiarán viajes aislados.
- Se habilita que las empresas puedan postular proyectos que impliquen la participación en actividades ya financiadas por INAVI. Ej: ferias internacionales.

En ambos regímenes, la empresa prefinancia el proyecto. Los gastos no aplicables y los gastos que superen el presupuesto aprobado quedan a cargo exclusivo de la empresa y no se computan como co-inversión. Para comprobantes con IVA recuperable se considerará el monto neto.

Condición	Régimen general	Nuevos Horizontes Exporta
Aporte máximo de INAVI	90% del gasto aplicable	100% del gasto aplicable
Aporte mínimo de la empresa	10%	No exigido
Viáticos	Máximo 30%	Máximo 80%
Compras y servicios	Mínimo 70%	Mínimo 20%

2. Presentación, evaluación, aprobación y ejecución

2.1. Presentación y evaluación

La empresa presentará en UVA el formulario de solicitud, la descripción del proyecto, sus objetivos, acciones, cronograma, indicadores y presupuesto discriminado entre Compras/servicios y Viáticos.

Criterios de evaluación

- Alineación con Uruguay Wine y promoción explícita del origen Uruguay.
- Pertinencia para el público, mercado y canal definidos.
- Claridad de objetivos, cronograma e indicadores.
- Viabilidad técnica y presupuestal, incluida la co-inversión cuando corresponda.
- Contribución a la visibilidad, reputación y desarrollo de mercados del vino uruguayo o del enoturismo.

La Gerencia de Marketing evaluará las propuestas por orden de presentación completa, verificará la elegibilidad de la empresa y del proyecto y comunicará la decisión a través de UVA.

2.2. Aprobación y bloqueo de fondos

- La aprobación corresponde a la Gerencia de Marketing, conforme a estas Bases y a los cupos presupuestales disponibles.
- La resolución indicará el subprograma, el presupuesto aprobado, el régimen financiero, el aporte máximo de INAVI, el cronograma y las condiciones particulares.
- Una vez aprobado el proyecto, se bloqueará únicamente el aporte máximo de INAVI correspondiente a ese proyecto.

- Si el aporte finalmente liquidado es menor al monto bloqueado, la diferencia se liberará al fondo del subprograma.
- El cierre de un proyecto habilita a la empresa a presentar otro proyecto en un subprograma distinto para el cual resulte elegible.

2.3. Ejecución

Marcas y materiales

- Uruguay Wine y el origen Uruguay deberán aparecer en la comunicación online y offline de las actividades.
- Las marcas se aplicarán conforme al Manual de Marca.
- Las marcas privadas podrán utilizarse con un destaque igual o menor al de Uruguay Wine.
- El logo institucional de INAVI no podrá utilizarse sin autorización previa.
- Los diseños deberán enviarse a ivu@inavi.com.uy antes de producirse. La Gerencia de Marketing responderá dentro de las 72 horas hábiles siguientes.

3. Rendición y cierre

3.1. Informe final y rendición única

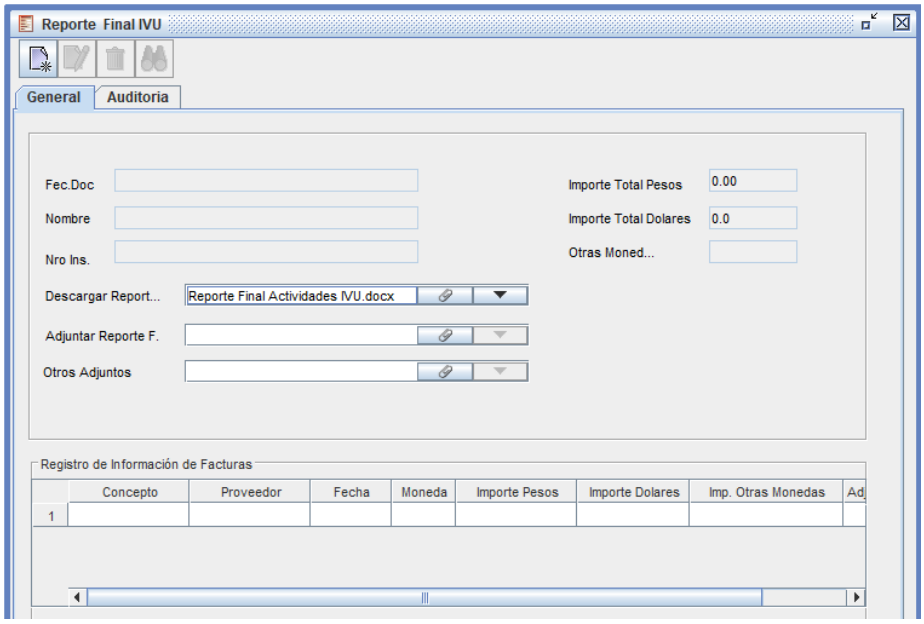
Al finalizar el proyecto y dentro del plazo aprobado, la empresa presentará en UVA, en una única instancia:

- Informe final de actividades, con resultados, indicadores, evidencias y autoevaluación.
- Rendición de gastos, con comprobantes oficiales a nombre de la empresa y evidencia de pago.

No se admiten rendiciones parciales ni por tramos. El incumplimiento de la rendición final implica la liberación del monto bloqueado y la pérdida del derecho al reembolso.

3.2. Documentación de la rendición

La rendición deberá realizarse a través del sistema UVA:



1) **Descargar Reporte Final Actividades IVU.docx:** el documento de Reporte Final es obligatorio y deberá completarse bajo la información solicitada y subido al sistema en la línea **Adjuntar Reporte.**
2) **Otros Adjuntos:** deberán adjuntarse todos los registros y evidencias de las acciones realizadas (fotos, videos, impresiones digitales, artículos, etc.). Esto puede ser complementado con el envío de

materiales, archivos y links al mail ivu@inavi.com.uy. INAVI podrá solicitar aclaraciones, documentación adicional o rectificaciones antes de dar por válida la rendición.

3) **Registro de Información de Facturas:** las facturas deberán ingresarse de la siguiente forma:
Cada factura deberá ingresarse por línea junto con su comprobante (no unificar comprobantes en un pdf).
Cada línea se debe completar con la información solicitada por el sistema y este paso es obligatorio:

- Concepto (ej.: pasaje aéreo, hospedaje, traslado interno, diseño gráfico, honorarios, alquiler de stand
- N° de comprobante de referencia (correlativo con el PDF de comprobantes)
- Proveedor / razón social del emisor
- Fecha del comprobante
- Moneda original del comprobante
- Adjuntar comprobante

Una vez realizada la aprobación del Reporte Final y de los gastos por parte de la Gerencia de Marketing, la Gerencia de Administración y Finanzas realizará la revisión de comprobantes y procesamiento de los pagos. Previo al pago se deberá cargar en el sistema UVA un recibo con el monto que se indicará, el cual corresponde al incentivo a pagar por INAVI.

Cuando un comprobante incluya conceptos aplicables y no aplicables, la empresa deberá identificar y solicitar únicamente la parte aplicable. INAVI podrá requerir aclaraciones, documentación adicional o rectificaciones.

3.3. Rubros de la rendición

La clasificación en rubros permite verificar la composición del proyecto y aplicar el límite de Viáticos correspondiente a cada régimen. La descripción completa de los gastos admitidos se encuentra en la sección 5.4.

- **Compras/servicios**: contratación de proveedores, servicios profesionales, producción de materiales, organización de actividades y otros gastos directamente vinculados con el proyecto.
- **Viáticos**: pasajes y alojamiento de las personas expresamente autorizadas en el proyecto. No incluye traslados, alimentación, comidas, consumos personales ni otras expensas.

3.4. Pago

- La Gerencia de Marketing revisará el informe final, las evidencias y la elegibilidad de los gastos.
- La Gerencia de Administración y Finanzas verificará los comprobantes y procesará el pago.
- La empresa cargará en UVA el recibo por el monto de incentivo indicado por INAVI.
- El pago se realizará en un único desembolso por el aporte final aprobado, que nunca podrá superar el tope por proyecto.

4. Supervisión y seguimiento

- La Gerencia de Marketing realizará el seguimiento técnico y verificará las actividades, la aplicación de Uruguay Wine y los indicadores.

- INAVI podrá realizar controles documentales y presenciales y solicitar la participación de representantes institucionales en actividades clave.
- INAVI podrá difundir registros y resultados agregados del Programa, preservando la información comercial sensible.
- La empresa es responsable por el uso correcto de las marcas y por las actuaciones de sus proveedores y contrapartes en el marco del proyecto.

4.1. Plazos de gestión

- Evaluación de una postulación completa: hasta 15 días hábiles.
- Aprobación de materiales: hasta 72 horas hábiles desde su recepción.
- Revisión inicial de la rendición: hasta siete días hábiles.
- Pago posterior a la aprobación: hasta 20 días hábiles.
- Consultas y comunicaciones: ivu@inavi.com.uy.

5. Guía de actividades y gastos aplicables

5.1. Objetivo de la guía

Esta guía identifica las actividades que pueden presentarse al Programa y establece, en un único catálogo, los gastos aplicables y no aplicables. Es complementaria a las Bases; ante cualquier contradicción, prevalecen las Bases y la normativa de INAVI.

5.2. Principios generales

- Solo se admitirán los gastos aplicables directamente vinculados con actividades previamente aprobadas.
- Los gastos deberán ser verificables, pagados por la empresa y respaldados por **comprobantes válidos**.
- No se admitirán gastos ejecutados antes de la aprobación del proyecto.
- No se admite la presentación del mismo gasto en más de un proyecto IVU.

Comprobante válido
Será comprobante válido, las facturas o recibos oficiales emitidos a nombre de la bodega/empresa, incluyendo nombre y RUT, que corresponda a los gastos aplicables, detallados en el punto 5.4.
Se pagará el costo documentado, no se incluye el IVA.
Comprobantes plataforma META: deberán estar a nombre de la bodega.

Alojamiento y pasajes
Solo se aceptarán comprobantes de alojamiento y pasajes de los representantes de la empresa postulante a la convocatoria del IVU. Las facturas deberán estar emitidas a nombre y RUT de la empresa. Estos gastos se imputarán al rubro **Viáticos**, que no podrá superar el 30% del total de gastos aplicables del proyecto.

5.3. Actividades aplicables

Las siguientes categorías son orientativas y no exhaustivas. En esta sección se describen las actividades; los gastos que pueden financiarse se enumeran una única vez en 5.4.

5.3.1. Desarrollo estratégico e investigación de mercados

Estudios de mercados, clientes y consumidores; análisis de precios, competencia y canales; asesorías para estrategia exportadora, posicionamiento, portfolio y política de precios.

5.3.2. Promoción de Uruguay Wine y del origen Uruguay

Presentaciones, degustaciones, capacitaciones y activaciones dirigidas a trade, prensa, formadores de opinión y consumidores; acciones institucionales en puntos de venta, HORECA o retail.

5.3.3. Promoción del enoturismo y los territorios

Promoción de rutas, vendimias y experiencias integradas; comunicación y señalética; acciones conjuntas con destinos, operadores turísticos, organismos públicos y asociaciones.

5.3.4. Ferias, misiones y eventos promocionales

Participación en ferias no financiadas directamente por INAVI; misiones comerciales con foco promocional; misiones inversas; seminarios y eventos dirigidos a trade o consumidores.

5.3.5. Materiales y contenidos de marca

Producción de fotografías, videos, notas, infografías, materiales impresos, piezas de punto de venta, landing pages y campañas que destaquen Uruguay Wine y el origen Uruguay.

5.3.6. Trabajo con trade, minoristas e influenciadores

Degustaciones, lanzamientos, campañas gastronómicas, seminarios, capacitaciones y acciones con profesionales, medios e influenciadores especializados.

5.3.7. Tours y delegaciones a Uruguay

Programas para compradores, prensa y formadores de opinión que combinen visitas a bodegas y regiones, degustaciones, experiencias enoturísticas y reuniones de trabajo.

5.4. Gastos aplicables

Los gastos aplicables se clasifican exclusivamente en los dos rubros siguientes.

Compras y servicios

- Estudios de mercado, clientes y consumidores; consultorías y asesorías estratégicas vinculadas con el proyecto.
- Honorarios de agencias y profesionales de comunicación, relaciones públicas, diseño, fotografía, video, redacción, traducción y gestión de campañas.
- Inscripción, alquiler y montaje de stands o espacios; servicios técnicos, decoración y equipamiento directamente vinculados con ferias, seminarios y eventos aprobados.
- Alquiler de salas y equipamiento; honorarios de sommeliers, chefs, capacitadores, influenciadores y otros profesionales contratados para la actividad.
- Producción e impresión de folletos, mapas, señalética, piezas gráficas, materiales de punto de venta, merchandising y otros materiales co-brandeados.
- Producción de contenidos y compra de espacios publicitarios en medios digitales o impresos; desarrollo de landing pages o micrositios de campaña.
- Organización de degustaciones, capacitaciones, activaciones y visitas institucionales, incluido el catering directamente asociado con la actividad aprobada.
- Licencias o servicios puntuales de plataformas, bases de datos o herramientas necesarias para un estudio o campaña aprobada.
- Servicios colectivos de transporte interno y organización logística de invitados en misiones inversas o delegaciones, cuando sean contratados y facturados como parte de la actividad.

Viáticos

El rubro Viáticos comprende exclusivamente gastos de viaje de las personas expresamente autorizadas en el proyecto:

- Pasajes aéreos o terrestres de ida y vuelta.

- Alojamiento durante los días de la actividad aprobada.

Como regla general se admite un representante de la empresa por proyecto.

El rubro no incluye alimentación, comidas, consumos personales, frigobar, room service, lavandería, gastos de acompañantes ni otras expensas.

5.5. Gastos no aplicables

A continuación, se detallan ejemplos:

Generales

- Gastos anteriores a la aprobación.
- Sueldos, alquileres, servicios básicos y gastos administrativos habituales.
- Investigación y desarrollo de nuevos productos.
- Gastos sin relación directa con el proyecto aprobado.

Ferias y eventos

- Stands o actividades ya financiados directamente por INAVI.
- Entradas o pases cuando la empresa participa únicamente como visitante.
- Entretenimiento y actividades sociales ajenas al objetivo aprobado.
- Ferias orientadas exclusivamente a la venta directa, salvo autorización expresa.

Viajes y gastos personales

- Alimentación, comidas, frigobar, room service, lavandería y consumos personales.
- Viajes de acompañantes o personas no autorizadas.
- Días de viaje anteriores o posteriores que no integren el programa aprobado.
- Viáticos que excedan el porcentaje máximo aplicable.

Logística y productos

- Almacenamiento habitual de materiales.
- Depósitos, aduana y envío de muestras o producto comercial, salvo autorización expresa.
- Costo del vino utilizado en la actividad y compra de stock con fines comerciales.

Servicios financieros y legales

- Multas, recargos, intereses y costos por pagos rechazados.
- Honorarios legales por registros de marcas, contratos o litigios.
- Comprobantes que no cumplan los requisitos fiscales y formales.

Marketing exclusivamente privado

- Acciones que no destaquen Uruguay Wine o el origen Uruguay.
- Sitios web corporativos, tiendas online, aplicaciones, hosting o mantenimiento general.
- Descuentos, promociones de precio, premios en efectivo y regalos empresariales sin vínculo con la estrategia del Programa.

Actividades comerciales directas

- Viajes comerciales rutinarios o giras destinadas exclusivamente al cierre de ventas.
- Comisiones, márgenes de distribución, listing fees y pagos condicionados a la compra o incorporación del producto.
- Incentivos, descuentos, muestras gratuitas y otros gastos directamente ligados a la venta.

5.6. Consideraciones finales

- INAVI verificará la elegibilidad del gasto durante la evaluación y nuevamente en la rendición.
- La aprobación del proyecto no impide que un gasto sea observado si el comprobante, el pago o la ejecución no cumplen las condiciones establecidas.
- Antes de comprometer gastos relevantes, la empresa podrá consultar su elegibilidad a ivu@inavi.com.uy.

6. Marco contractual y vigencia

La postulación implica la aceptación íntegra de estas Bases y la suscripción del Contrato de Adhesión, junto con el Manual de Uso de Marca Uruguay Wine y la normativa vigente de INAVI.

Toda modificación, ampliación de fondos o extensión de plazos será resuelta por el Directorio de INAVI. Conforme al Contrato de Adhesión, INAVI podrá modificar, suspender, reprogramar o dejar sin efecto el Programa, sus subprogramas, criterios de elegibilidad o montos disponibles, sin que ello genere derecho a indemnización.

El Contrato de Adhesión deberá reflejar el período 2026-2027, el acceso por giros, la ejecución secuencial de proyectos, los dos regímenes de financiamiento y los límites aplicables a Viáticos.

7. Contacto

Gerencia de Marketing - INAVI

Correo electrónico: ivu@inavi.com.uy