

**Asistencia al Contribuyente**

Enero/2018

**INSTRUCTIVO SERVICIO EN LÍNEA  
SOLICITUD Y DESCARGA DE CERTIFICADOS COMUNES**

**Sustituye Comunicado 29/2017**

Este servicio permite al usuario:

- Solicitar certificados comunes
- Consultar el estado del certificado
- Descargar el reporte de observaciones de la solicitud
- Descargar el Certificado

**1. Acceso al servicio**

Se accede a través de la página web de BPS ([www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy)) Servicios en línea - Todos los servicios en línea – Certificados, seleccionando la opción “Solicitud y descarga de certificados”, debiendo contar con usuario personal. El usuario debe tener el perfil de certificados comunes (“Solicitud certificado común”) delegado, o bien tener alguna de las siguientes facultades:

- Todas las facultades
- Otorgar declaración
- Trámite certificado común



## 2. Solicitud y descarga de Certificados

Una vez que ingresa al aplicativo se muestra la lista de empresas habilitadas para el usuario, debiendo seleccionar la empresa con la cual desea trabajar en la acción “Ver certificados”.

Nro. Empresa	Denominación Empresa	Nro. Contribuyente	Denominación Contribuyente	Acciones
0000000000123	A	0000001000165	A	Ver certificados

En la siguiente pantalla se visualiza el listado de solicitudes y certificados comunes y especiales del contribuyente, el estado tanto de los Certificados como de las Solicitudes (Vigente, Anulado, Observada, etc.) y las acciones habilitadas según corresponda.

### 1.1. Certificados Comunes

En este punto la empresa puede ingresar la solicitud de certificado en la opción “Solicitar Nuevo Certificado Común”. Asimismo, una vez realizada la solicitud podrá:

- Verificar el estado del certificado y solicitud
- Descargar las observaciones de la solicitud
- Descargar el certificado emitido

La solicitud de Certificado Común se puede realizar eligiendo vigencia normal (180 días) o vigencia para INAC (90 días).

Se recuerda que existe la opción de solicitar la renovación automática de certificados comunes desde el punto “Solicitar Renovación Automática”. En caso de tener habilitada esta opción, podrá cancelarla en el punto “Modificar la vigencia o Cancelar la renovación automática.”

Nro. Solicitud	Nro. Certificado	Solicitado	Emitido	Comentario	Vencimiento	Estado	Acciones
553054			19/01/2018			Observada	Ver Observaciones

### 1.1.1. Solicitud de certificado común

Seleccionando la opción “Solicitar nuevo Certificado Común”, se despliega una nueva pantalla en donde debe indicar departamento y local BPS.

Se recuerda que debe mantener actualizado el correo electrónico registrado a nivel de “Gestión de contactos del contribuyente”, a los efectos de recibir las notificaciones correspondientes.

**Solicitud y descarga de certificados**

Mediante este servicio los contribuyentes podrán ingresar solicitudes, consultar estado, acceder al reporte de observaciones y descargar certificados emitidos, tanto comunes como especiales. Asimismo permite la solicitud de la renovación automática de certificados comunes.

**Solicitud de Certificados Comunes**

Paso 1: Contacto

Contribuyente: 001111111111111111 DENOMINACION EMPRESA

Contacto del Contribuyente

Correo Electrónico: [Modificar Datos de Contacto](#)

Local BPS

Departamento: MONTEVIDEO

Local BPS: Seleccionar...

Paso 1 de 3

[Siguiete](#)

[Cancelar](#)

### 1.1.2. Verificar datos de la solicitud

Al seleccionar “Siguiete”, se muestra en pantalla el número de contribuyente, su denominación y el correo electrónico de contacto.

En este paso el contribuyente puede elegir la vigencia del certificado común, pudiendo optar entre vigencia normal (180 días) y vigencia para INAC (90 días). Además, es posible optar por adherirse a la renovación automática de certificados comunes.

**Solicitud y descarga de certificados**

Mediante este servicio los contribuyentes podrán ingresar solicitudes, consultar estado, acceder al reporte de observaciones y descargar certificados emitidos, tanto comunes como especiales. Asimismo permite la solicitud de la renovación automática de certificados comunes.

**Solicitud de Certificados Comunes**

Paso 2: Datos del Certificado

Contribuyente: 001111111111111111 DENOMINACION EMPRESA

Correo Electrónico:

Datos de la Solicitud

Vigencia: Plazo normal

Cantidad de días: 180

Adhiere a Renovación Automática

El contribuyente ya se encuentra adherido a Renovación Automática

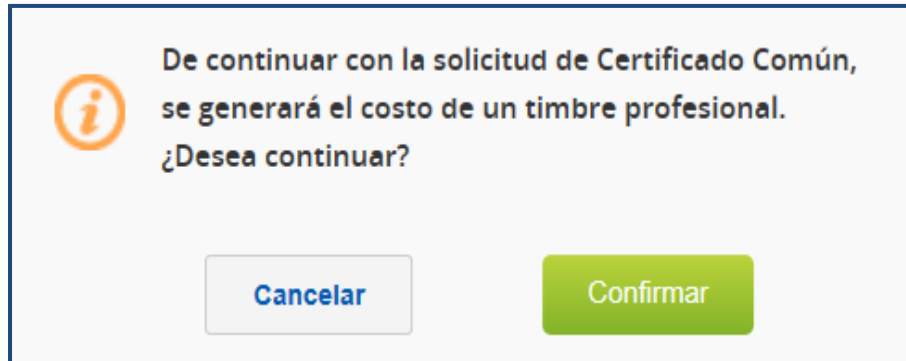
Paso 2 de 3

[Confirmar](#)

[Cancelar](#)

**Comunicado 06/2018**

Al seleccionar “Confirmar” se despliega una nueva pantalla indicando que la solicitud de Certificado Común genera la obligación de un timbre profesional, cuyo importe será incluido en la siguiente factura de aportes con el código 113. Para continuar, seleccione “Confirmar”.



### Emisión de comprobante

En este paso se informa el éxito de la transacción, en donde se indica el número de solicitud de Certificado Común y se habilita la descarga de la constancia.



Se recuerda que puede consultar el estado de la solicitud desde la “Consulta estado de certificado”. Si el certificado se encuentra emitido, se habilita la descarga ingresando al servicio de “Solicitud y descarga de certificados”. Se deberá ingresar a la acción “Ver Certificados” para la empresa seleccionada y luego “Descargar Certificado”.

En caso de que la solicitud se encuentre observada, se podrán descargar las observaciones desde la grilla disponible en “Solicitud y descarga de certificados”.

## 2. Renovación Automática de Certificado Común

La opción de renovación automática de Certificados Comunes, se visualiza bajo el título “Certificados Comunes” para la empresa, en donde podrá:

- Habilitar renovación automática
- Modificar vigencia de renovación automática
- Cancelar renovación automática

### 3.1. Solicitar Renovación automática de Certificado Común

**Paso 1:** En la pantalla inicial, bajo el título Certificados Comunes, se visualiza una alerta indicando la situación respecto de la Renovación Automática para el contribuyente.

A los efectos de habilitar la renovación automática, debe seleccionar la opción “Solicitar Renovación Automática”.

**Solicitud y descarga de certificados**

Mediante este servicio los contribuyentes podrán ingresar solicitudes, consultar estado, acceder al reporte de observaciones y descargar certificados emitidos, tanto comunes como especiales. Asimismo permite la solicitud de la renovación automática de certificados comunes.

Contribuyente 00111111111111111111 DENOMINACION EMPRESA

[Seleccionar otro Contribuyente](#)

**Certificados Comunes**

**NO** tiene activada la Renovación Automática de Certificados Comunes para DENOMINACION EMPRESA  
Recuerde que puede [Solicitar Renovación Automática](#) de sus Certificados Comunes [¿Qué es esto?](#)

[Solicitar Nuevo Certificado Común](#)

**Certificados Comunes**

**NO** tiene activada la Renovación Automática de Certificados Comunes para  
Recuerde que puede [Solicitar Renovación Automática](#) de sus Certificados Comunes [¿Qué es esto?](#)

**Paso 2:** En la siguiente pantalla, se visualiza el correo electrónico de contacto registrado en “Gestión de contactos del contribuyente”, el cual debe mantenerse actualizado. De no existir contacto registrado o requerir su modificación, se puede acceder mediante el link “Modificar Datos de Contacto”.

Se debe indicar la vigencia de la renovación automática, pudiendo optar entre vigencia plazo normal (180 días) o vigencia para INAC. Para poder confirmar la Renovación automática de certificado común, se deberá contar con mail operativo.

Solicitud y descarga de certificados

Mediante este servicio los contribuyentes podrán ingresar solicitudes, consultar estado, acceder al reporte de observaciones y descargar certificados emitidos, tanto comunes como especiales. Asimismo permite la solicitud de la renovación automática de certificados comunes.

Solicitar Renovación automática de Certificado Común

Contribuyente 00111111111111111111 DENOMINACION EMPRESA

Contacto [Modificar Datos de Contacto](#)

La renovación del Certificado Común tiene como costo un timbre profesional

Vigencia

Cantidad de días 180

\* Vigencia

INAC

Plazo normal

Una vez confirmado, se despliega la alerta con el mensaje de activación de la renovación automática de certificado común, y el link “Modificar la vigencia o Cancelar la renovación automática.”

Certificados Comunes

NO existen Certificados Comunes Vigentes para DENOMINACION EMPRESA

Tiene activada la Renovación Automática de Certificados Comunes para DENOMINACION EMPRESA

Si desea, puede [Modificar la vigencia o Cancelar la renovación automática](#)

**Importante:** En oportunidad de la renovación automática del certificado común, será comunicado el resultado de esta acción a la dirección de correo electrónico registrada en “Gestión de contactos del contribuyente”. Asimismo, se envía el número de solicitud que permite descargar desde la web las posibles observaciones o el certificado emitido, a través del servicio “Solicitud y Descarga de certificados”

### 3.2 Modificar renovación automática

Para realizar modificaciones sobre la renovación automática de certificado común, se debe seleccionar la opción “Modificar la vigencia o Cancelar la renovación automática.”

Desde esta acción, podrá modificar la vigencia de la Renovación automática, pudiendo optar entre Plazo normal (180 días) y vigencia INAC.

Solicitud y descarga de certificados

Mediante este servicio los contribuyentes podrán ingresar solicitudes, consultar estado, acceder al reporte de observaciones y descargar certificados emitidos, tanto comunes como especiales. Asimismo permite la solicitud de la renovación automática de certificados comunes.

Modificar Renovación automática de Certificado Común

Contribuyente 00111111111111111111 DENOMINACION EMPRESA

Contacto [Modificar Datos de Contacto](#)

El Contribuyente se encuentra adherido al RACC con la vigencia que se indica. Si desea modificar la renovación utilice las opciones

Vigencia

Cantidad de días 180

DAR DE BAJA LA RENOVACIÓN AUTOMÁTICA DE CC

Datos de la Solicitud

\* Vigencia

Seleccionar...

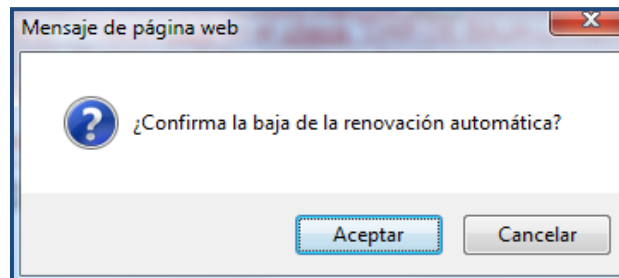
INAC

Plazo normal

Cantidad de días

**Comunicado 06/2018**

Para cancelar la renovación automática, debe seleccionar la opción “Dar de baja la renovación automática de CC”. A continuación, se despliega un mensaje donde debe confirmar la baja de la renovación automática.



En caso de confirmar la baja se visualiza una alerta, desde la cual puede volver a realizar la opción de renovación automática de Certificados Comunes.

Por mayor información comunicarse al teléfono 0800 2001 - Asistencia al Contribuyente