

Asistencia al Contribuyente – Gerencia de Certificados

Agosto/2012.-

INSTRUCTIVO CERTIFICADOS COMUNES POR INTERNET

Se amplía la información oportunamente difundida respecto al nuevo servicio de gestión de Certificados Comunes por Internet que estará disponible desde el **31/08/2012**.

Mediante este servicio **todos** los usuarios de Conexión Remota, podrán solicitar y descargar los Certificados Comunes desde la página WEB del Banco.

I. Instructivo para solicitar certificado común web

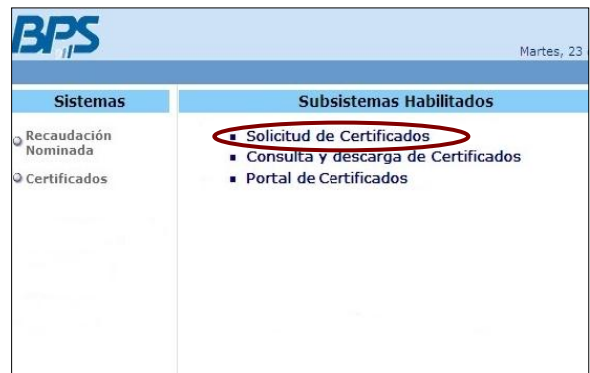
Requisitos –Ser usuario de conexión remota.-

Se describen a continuación los pasos a seguir:

Paso 1 Ingresar a través del sitio web de BPS (www.bps.gub.uy), Servicios en Línea/ Acceso a Usuarios Registrados.



Paso 2 Seleccionar en Sistemas la opción Certificados y dentro del mismo “Solicitud de Certificado Común”.



Paso 3 Se despliega la ventana “Solicitud de Certificados”, en la cual se completan los datos requeridos, siendo obligatorios los señalados con (*), presionando luego “Certificado Común”

Nro. Empresa*	Nro. Contribuyente*	Denominación
5555555	12345678	FARMACIA LIMITADA
Teléfono*	Mail*	
Persona de Contacto		
Agencia*		

[Limpiar](#) [Descargar Instructivo](#)

Paso 4 Se despliega una pantalla de control para verificar los datos ingresados.

Si del control realizado surge que:

- ✓ Algún dato no es correcto - presione “Volver” y se le desplegará la pantalla anterior debiéndose repetir el paso 3.
- ✓ Todos los datos son correctos - presione “Enviar Solicitud” .

Solicitud de certificados **BPS**

Verifique los datos ingresados antes de enviar su solicitud.
Puede adjuntar archivos si así lo desea.
Si necesita corregir, presione 'Volver'.

Nro. Empresa	Nro. Contribuyente	Denominación
5555555	12345678	FARMACIA LIMITADA
Teléfono	Mail	
22222222	mail@bps.gub.uy	
Persona de Contacto		
Ana Luisa		
Agencia	Sucursal	
MONTEVIDEO	CIUDAD VIEJA	

Adjuntar archivos (Opcional)

Archivo.txt

[Agregar otro archivo](#)

[Volver](#) [Descargar Instructivo](#)

Asimismo se podrá anexar la documentación que se considere necesaria en el apartado “Adjuntar Archivos”.

Paso 5: En este paso se pueden presentar las siguientes posibilidades

- ✓ Si la solicitud fue procesada correctamente - la pantalla indica el número de solicitud asignado, aconsejándose imprimir el reporte que contiene los datos relacionados.

Nro. Empresa	Nro. Contribuyente	Denominación
5555555	12345678	FARMACIA LIMITADA
Teléfono	Mail	
22222222	mail@bps.gub.uy	
Persona de Contacto	Ana Luisa	
Agencia	Sucursal	
MONTEVIDEO	CIUDAD VIEJA	
Archivos	Archivo.txt	

En caso que se requiera efectuar una nueva solicitud seleccionando “Terminar” se despliega la pantalla del paso 3.

- ✓ Si no es posible concluir la solicitud – Esta situación puede presentarse por los siguiente motivos:
 - Existencia de certificados vigentes para el contribuyente
 - Existencia de certificados suspendidos
 - Existencia de certificados vigentes con vigencia diferente a 180 días
 - Existencia de otra solicitud de certificado común en trámite

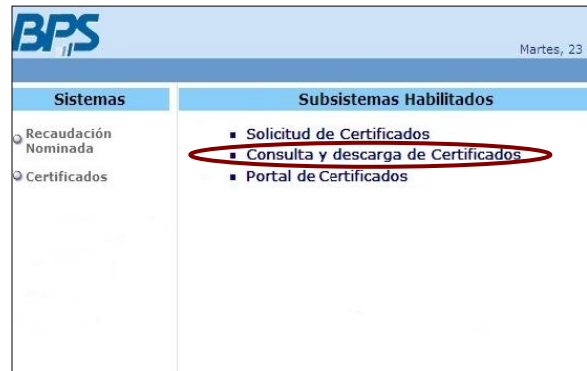
II. Instructivo para descargar e imprimir certificado común web

Se describen a continuación los pasos a seguir:

Paso 1 Ingresar a través del sitio web de BPS (www.bps.gub.uy), Servicios en Línea/ Acceso a Usuarios Registrados.



Paso 2 Seleccionar en Sistemas la opción Certificados y dentro del mismo “Consulta de Certificados”.



Paso 3 Se despliega una ventana por la cual se acceder a “Consulta de Estado de Certificado” ingresando el dato del número de solicitud¹ y año, seleccionando luego “Consultar”.

A screenshot of the 'Consulta de Estado de Certificado' form. It features a header with the BPS logo and the title 'Consulta de Estado de Certificado'. Below the header is a text input field labeled 'Ingrese el número de Solicitud' with a placeholder ' / 2010'. There are two buttons: 'Limpiar' and 'Consultar'.

Paso 4 – Se obtiene la información del estado del Certificado, en caso de que el estado sea Emitido se habilita la opción “Descargar Certificado”.

A screenshot of the 'Estado de Certificado' form. The header shows the BPS logo and the title 'Estado de Certificado'. The main content area displays 'Solicitud 99134 / 2010' and a message: 'El certificado ha sido emitido y se encuentra a su disposición. Usted es usuario calificado para la impresión, puede descargar el archivo de su certificado. Le será debitada en su próxima factura el valor equivalente de un timbre profesional.' At the bottom, there are two buttons: 'Descargar Certificado' and 'Nueva Consulta'.

Se debe tener presente que el importe del timbre profesional será incluido en la siguiente factura de aportes con el código 113.

Por mayor información comunicarse telefónicamente con Asistencia al Contribuyente por el 0800.2001, o en forma presencial en los locales de ATyR sitios en Sarandí 570 PB, en Colonia 1851 PB y Sucursales del Interior del País.

¹ Que fue asignado en el paso 5 del punto I Instructivo para solicitar Certificado Común Web