

**Asistencia al Contribuyente**

Octubre/2018

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

Sustituido por [comunicado R 25/2020](#)

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 desde [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy) a través del servicio [Solicitar y descargar certificados comunes o especiales](#).



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. Solicitar y descargar certificados comunes o especiales**

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”.



**Comunicado R 06/2018**

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.

### 2.1. 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.”



### 2.2. Solicitud de certificado común

Seleccionando la opción “Solicitar nuevo Certificado Común”, se despliega una pantalla en donde se muestra el número de contribuyente, su denominación y el correo electrónico de contacto.

Se recuerda que debe mantener actualizado el correo electrónico registrado en [Ingresar y modificar datos de contacto de empresas](#) en caso de querer cambiarlo deberá seleccionar la opción “Modificar datos de contacto” a los efectos de recibir las notificaciones.

**Datos de la solicitud:** en este apartado 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 de Certificados Comunes

Contribuyente 0011111111111111 DENOMINACIÓN EMPRESA

Contacto del Contribuyente ⓘ

Correo Electrónico [Modificar Datos de Contacto](#)

Datos de la Solicitud

\* Vigencia

Cantidad de días 180

Adhiere a Renovación Automática

ⓘ El contribuyente ya se encuentra adherido a Renovación Automática

[Cancelar](#)

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”.

ⓘ De continuar con la solicitud de Certificado Común, se generará el costo de un timbre profesional. ¿Desea continuar?

### 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.

Paso 3: Constancia

Contacto > Datos de la Solicitud > Constancia

**Comprobante de Solicitud de Certificado Común**  
Se ha ingresado con éxito la solicitud número **65555555**

Datos del Certificado Solicitado

Contribuyente 0011111111111111 DENOMINACION EMPRESA

Correo Electrónico

Motivo del Certificado Plazo normal

Vigencia 180 días

Adherido a Renovación Automática

[Ir a Solicitud y Descarga de Certificados](#)

**Comunicado R 06/2018**

Se recuerda que puede consultar el estado de la solicitud desde la [Consultar estado de solicitudes de certificados comunes o especiales](#). Si el certificado se encuentra emitido, se habilita la descarga ingresando al servicio de [Solicitar y descargar certificados comunes o especiales](#). 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 Solicitar y descargar certificados comunes o especiales.

### 3. 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”.

Las imágenes muestran dos pantallas de una interfaz web. La primera pantalla muestra un encabezado con 'Contribuyente' y el número '00111111111111111111' y el nombre 'DENOMINACION EMPRESA'. Debajo, hay un enlace 'Seleccionar otro Contribuyente'. El título principal es 'Certificados Comunes'. Un mensaje de alerta amarillo indica: '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?'. En la parte inferior, hay un botón verde que dice 'Solicitar Nuevo Certificado Común'. La segunda pantalla es similar, pero el mensaje de alerta ahora dice: '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?'. En esta segunda imagen, el texto 'Solicitar Renovación Automática' dentro del mensaje de alerta está circulado en rojo.

**Paso 2:** En la siguiente pantalla, se visualiza el correo electrónico de contacto registrado en [Ingresar y modificar datos de contacto de empresas](#), 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.

Solicitar Renovación automática de Certificado Común

Contribuyente 001111111111111111 DENOMINACION EMPRESA

Contacto [Modificar Datos de Contacto](#)

La renovación del Certificado Común tiene como costo un timbre profesional

Vigencia

Cantidad de días 180

\* Vigencia

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 DENOMINACIÓN 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 [Ingresar y modificar datos de contacto de empresas](#). Asimismo, se envía el número de solicitud que permite descargar desde la web las posibles observaciones o el certificado emitido, a través del servicio [Solicitar y descargar certificados comunes o especiales](#).

### 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.

Modificar Renovación automática de Certificado Común

Contribuyente 001111111111111111 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

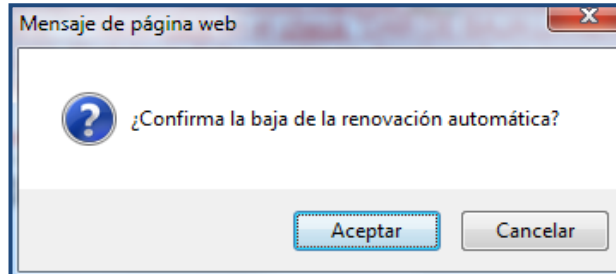
Cantidad de días 180

DAR DE BAJA LA RENOVACIÓN AUTOMÁTICA DE CC

Datos de la Solicitud

\* Vigencia

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