



SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE CRÉDITO

ESCRIBANOS - PARTICIPACION EN COMISIÓN RECEPTORA DE VOTOS

INSTRUCTIVO

1 CONDICIONES PARA ACCEDER AL CRÉDITO

Los escribanos que hayan ejercido funciones en elecciones nacionales, y por tanto tengan derecho a la retribución de 12 UR por cada elección de los tributos devengados en el ejercicio de su profesión y administrados por la DGI, deberán proceder de acuerdo a lo señalado a continuación.

Al presentar el Formulario 1302 (declaración jurada de IVA Servicios personales), completar en la línea 359 "Crédito Escribanos (por integrar comisión receptora de votos)" el equivalente a 12 UR por cada elección en la que se participó y en la línea 363 "No. de actos" la cantidad de actos eleccionarios en la que participó.

MES ACTO ELECCIONARIO	CONCEPTO	COTIZ. UR APLICABLE (mes anterior)	VALOR en \$ 12 UR
jun-19	Elección nacional - Internas	1.166,93	14.003
ago-19	Plebiscito	1.168,25	14.019
oct-19	Elección nacional - Primera vuelta	1.195,70	14.348
nov-19	Elección nacional - Segunda vuelta	1.197,13	14.366

Si de la declaración jurada (Formulario 1302) surge un crédito a favor del contribuyente (línea 355 "Crédito que solicita"), el mismo deberá solicitarse en certificados de crédito electrónico, utilizando el aplicativo Delta, con código de origen 790.

2 APLICATIVOS Y FORMULARIOS PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CRÉDITO

2.1 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE CRÉDITO ANTE DGI

La solicitud se confeccionará en el programa de ayuda Delta 5, debiendo ser enviada al correo electrónico deltamvd@dgi.gub.uy o al correo que corresponda de acuerdo al listado que se encuentra al final de este documento, si el contribuyente reside en el interior del país.

En los puntos que siguen se detalla el procedimiento a seguir para realizar la confección en el programa de ayuda Delta 5.



2.1.1 CONFECCIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CRÉDITO CON EL PROGRAMA DE AYUDA DELTA 5

2.1.1.1 Programa de Ayuda Delta 5

La solicitud de certificados de crédito para presentación vía web o por medios magnéticos se confecciona en el programa de ayuda Delta 5. En el sitio web de DGI, en **Herramientas/Programas y formularios/Aplicación Delta 5- Versión 5.0** se accede a los aplicativos y a los instructivos necesarios para la instalación.

The screenshot shows the DGI website interface. The top navigation bar includes 'Institucional', 'Normativa', 'Herramientas' (circled in red), 'Datos y series estadísticas', and 'Contacto'. Below the navigation bar are three main categories: 'Personas', 'Empresas', and 'Pequeños contribuyentes'. A sidebar on the left lists 'Herramientas' with sub-items: 'Programas y formularios', 'Simuladores', 'Información de uso frecuente', and 'Preguntas frecuentes'. The main content area is titled 'Herramientas' and contains a list of tools: 'Programas y formularios' (circled in red), 'Simuladores', and 'Restantes formularios'. Under 'Programas y formularios', there are three application cards: 'Aplicaciones Sigma, Beta, Delta, PARS, Alfa y Gamma', 'Aplicación Sigma- Versión 2.0', 'Aplicación Beta - Versión 9.8.0', and 'Aplicación Delta - Versión 5.0' (circled in red). The right sidebar contains 'Servicios en línea' (with links for 'Impresión de boletín de Pago' and 'Envío de declaraciones'), 'Impuesto de Prima', 'e-factura', 'Información Financiera', 'Educación Tributaria', 'Accesos rápidos' (with links for 'Agenda Montevideo', 'Agenda Interior', 'Vencimientos', and 'Últimas actualizaciones'), and 'Consultas y Contacto'.



Instalación

Para la instalación del programa de ayuda Delta 5 del formulario F.2/217-02 y de los parámetros, se recomienda seguir el orden que se indica abajo y leer previamente los respectivos capítulos del manual de descarga e instalación de la Aplicación Delta Versión 5.0:

1. Descarga e instalación de la Aplicación Delta 5
2. Descarga e instalación Formulario F.2/217
3. Descarga e instalación Parámetros.

Aplicación Delta 5	Descargar
Manual para la descarga e instalación de la aplicación Delta 5	Descargar
Manual de funcionamiento de la aplicación Delta 5	Descargar
Formulario 2/217	Descargar
Parámetros (Nueva Versión)	Descargar
Instructivo de funcionamiento del Formulario 2/217	Descargar
Instructivo de funcionamiento- Aplicativo web – Informe de Contador Público	Descargar
Instructivo de envío de documentación- Solicitudes origen proyectos de inversión y actividades promovidas.	Descargar

Una vez instalado el Programa Delta 5, el Formulario 2/217 V-02 y los parámetros vigentes del sistema de acuerdo a las indicaciones dadas en los respectivos instructivos, el usuario se encuentra en condiciones de confeccionar la solicitud de certificados de crédito.

2.1.1.2 Confección de solicitud de certificados de crédito

A continuación se dan instrucciones básicas para confeccionar una solicitud de crédito en el Programa Delta 5. Por mayores detalles recomendamos leer los instructivos de funcionamiento del Programa de Ayuda Delta 5 y del Formulario 2/217 V.02

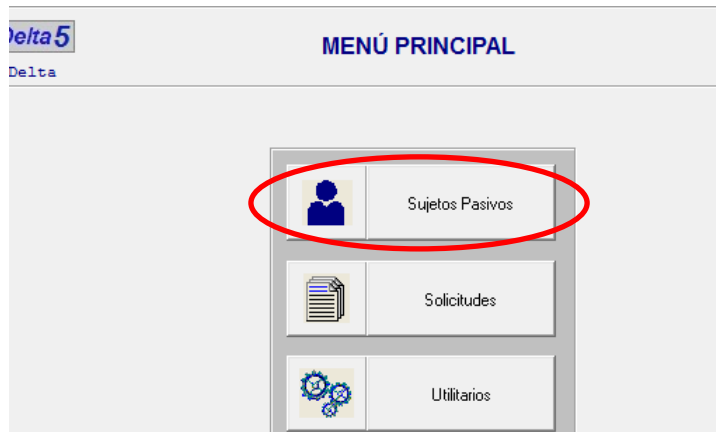
2.1.1.2.1 Ingreso sujeto pasivo

Es necesario ingresar los datos del sujeto pasivo una única vez.

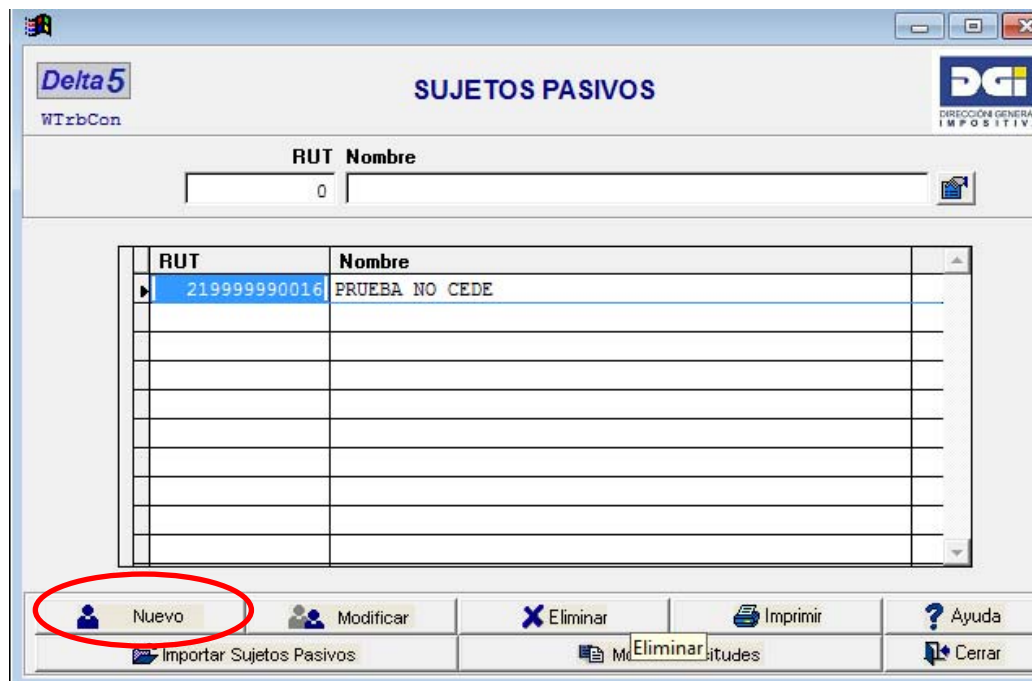
Paso 1: Ingresando al ícono Delta 5 en escritorio accedo al Menú Principal



Paso 2: Seleccionar **Sujetos Pasivos**



Paso 3: Seleccionar Nuevo



Paso 4: Ingresar **RUT**, **Nombre**, **Día/Mes** de cierre balance, **Grupo de contribuyente** y **Contraseña**. La contraseña es la clave sin contrato (PIN) utilizada para acceder a los “Servicios en línea” disponibles en la página web de DGI. Finalmente seleccionar opción **Confirmar**. Para desplazarse en este panel se debe utilizar la tecla tabulador.



Delta5 **SUJETOS PASIVOS** **DGI**
TContrib DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA

Datos del Sujeto Pasivo

RUT

Nombre

Cierre de balance Grupo

Contraseña

Una vez ingresados los datos del sujeto pasivo el usuario está en condiciones de confeccionar una solicitud.

2.1.1.2.2 Ingreso de solicitud

Paso 1: En Menú Principal seleccionar **Sujetos Pasivo**.

Delta5 **MENÚ PRINCIPAL** **DGI**
UDelta DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA

Paso 2: Posicionado sobre el RUC del sujeto pasivo ingresar al **Módulo Solicitudes**.



Delta 5
WTrbCon

SUJETOS PASIVOS

DGI
DIRECCIÓN GENERAL
IMPOSITIVA

RUT: Nombre:

RUT	Nombre
219999990016	PRUEBA NO CEDE

Nuevo Modificar Eliminar Imprimir Ayuda
Importar Sujetos Pasivos **Módulo Solicitudes** Cerrar

Paso 3: Seleccionar opción Nueva

Delta 5
WManDec

SOLICITUDES

DGI
DIRECCIÓN GENERAL
IMPOSITIVA

Condiciones de Selección

RUT: Último Dígito:
Nombre: Formulario: Período: Estado:

Op	Nro.	RUT	Nombre	Form.	Marca	Período	Estado
▶	89	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	NO VALIDADA

Nueva Modificar Consultar Eliminar Imprimir Ayuda
Validar Marcar/Desmarcar Envío a Unidad Envío Web Presentar Cerrar

En el panel Cabecal de Solicitudes ingresar primero **Período (hasta):** aaa-mm y luego seleccionar **Formulario 2217 v 02.**



Delta5 CABEZAL DE SOLICITUDES

WCab001

Sujeto Pasivo 92

Número de RUT 219999990016 PRUEBA

Período (aaaa-mm) 2019-12

Formulario Seleccione

Confirmar Seleccionar Sujeto Pasivo Ayuda Cerrar

Al ingresar el período y seleccionar el formulario se despliega una pantalla en la cual se deberá completar los siguientes datos:

- Tipo de Solicitud: Seleccionar **Declaración**.
- Nro. de Reliquidada, no corresponde completar en este caso.
- Origen del crédito: Seleccionar **Impuestos**
- Grupo de Contribuyente: Seleccionar **CEDE/NO CEDE**.
- Moneda: Seleccionar **Pesos**.
- **Período desde:** Ingresar año/mes en formato aaaa-mm (mes de inicio de actividades o 1º de enero).

Una vez completados estos datos, seleccionar opción **Confirmar**.



Aplicaciones D.G.I.

Delta5 CABEZAL DE SOLICITUDES

WCab001

Sujeto Pasivo 387

Número de RUT 210737040017 PRUEBA 790 0

Período (aaaa-mm) 2019-12

Formulario Formulario 2217 v 02 m1 ?

Marca

Tipo de solicitud	Declaración
Nro de Reliquidada	0
Origen del Crédito	Impuestos
Grupo de Contribuyente	No Cede
Moneda	Pesos
Periodo Desde (aaaamm)	201901

Valor seleccionado

Confirmar Selecionar Sujeto Pasivo Ayuda Cerrar

Paso 5: Posicionado sobre Panel 4, seleccionar opción **Confirmar**.

Aplicaciones D.G.I.

Delta5 PANELES DE TRABAJO

WPaneles

Número de RUT 219999990016 PRUEBA

Formulario 2217 Estado NO VALIDADA Período 2019-12

Panel	Descripción
4	Form 2/217 - Origen e Importe del Crédito
7	Form 2218 - Certificados a Emitir
8	Tipos de Certificados - Cantidad e Importes
9	Declaración que origina el crédito
10	Identificación del profesional actuante
11	Responsables, Autorizados y Contacto

Confirmar Borrador Validar Actualizar Importar Ayuda Cerrar



Selecciona los Impuestos Reclamados

Delta5 WSelImpRec

SELECCIÓN DE IMPUESTO / CORTE

Código	Corte	Descripción	Grupo
582	0	IMEBA EXPORTACION - AGENTES DE RETENCION	IMEBA
583	0	IMEBA EXPORTACION - CONTRIBUYENTES	IMEBA
606	0	ICOSA - ANTICIPO	ICOSA
607	0	ICOSA - CIERRE DE EJECICIO	ICOSA
675	0	IMESI - ANTICIPOS EN IMPORTACION	IMESI
691	0	RETENCION OBLIG.TRIBUTARIAS TERC-NO CEDE	VARIOS
693	0	CRED.FABRIC.BEBIDAS C/ENVASE RETORNABLE	VARIOS
694	0	CREDITO FISCAL FRUTAS Y HORTALIZAS	VARIOS
694	2	CREDITO FISCAL FRUTAS Y HORTALIZAS	VARIOS
790	0	CREDITO POR REDUCCION DEL IVA	VARIOS
791	0	CR. ARRENDAMIENTO TERMINALES-DEC.288/012	VARIOS
792	0	CREDITO ARREND. A TURISTAS NO RESIDENTES	VARIOS

Confirmar ? Ayuda Cerrar

Paso 7: Completar importe del crédito, tecla **tabulador** para confirmar importe, luego seleccionar opción **Siguiente**.

Form.2/217 - Registro de los Impuestos Reclamados

Delta5 WF217

Form 2/217 - Origen e Importe del Crédito

Número de RUT: 219999990016 PRUEBA

Formulario: 2217 2 Nro. de Panel: 4 Período: 2019-12

Línea	Impuesto	Corte	Descripción del Impuesto	Importe
20	0	0		0
21	0	0		0
22	0	0		0
23	0	0		0
24	790	0	CREDITO POR REDUCCION DEL IVA	14.003
25	0	0		0
26	0	0		0
27	0	0		0
28	0	0		0
29	0	0		0
30	0	0		0

Período: 01/12/2019 a 31/12/2019 .- Total...: 14.003

Consultar Anterior Siguiente Eliminar Ayuda Cerrar

Paso 8: Seleccionar botón **Agregar** para ingresar los datos del certificado a solicitar.



Form.2/218 - Grilla de certificados solicitados

Delta 5 Form 2218 - Certificados a Emitir

WF218G

Número de RUT: 219999990016 PRUEBA

Formulario: 2217 - 2 Nro. de Panel: 7 Período: 2019-12

Tipo	Exigibilidad al	RUC Endoso	Importe

Total de Certificados Solicitados: 0 por \$ 0 discriminados en:

0 tipo A por \$ 0 tipo B por \$ 0 tipo C por \$ 0 tipo D por \$ 0 tipo E por \$

+ Agregar Anterior Sigüente Eliminar Ayuda Cerrar

Paso 9: Seleccionar **tipo de certificado** (Tipo A), completar campo de **Importe** y confirmar con botón **Confirmar**

Form 2/218: Ingreso de los certificados

Delta 5 Form 2218 - Certificados a Emitir

WF218I

Número de RUT: 219999990016 PRUEBA

Formulario: 2217 - 2 Nro. de Panel: 7 Período: 2019-12

Con origen en Impuestos al mes de diciembre de 2019

solicita un certificado tipo **A: No endosables DGI** correspondiente al agrupamiento

Tipos AD por Impuestos con exigibilidad al 31/12/19; Saldo: 14003

y exigibilidad al 31/12/2019

por \$ **14.003**

Tenga presente:
Ya ha registrado 0 certificados
por un total de \$ 0 .

Confirmar Ayuda Cerrar



Reiterar el **paso 9** hasta completar la cantidad de certificados por el total del importe de origen del crédito.

Si aparece un mensaje de aviso indicando que existen certificados con importes menores al mínimo seleccionar la opción Aceptar y continuar. En las solicitudes con este origen lo relevante es el **importe mínimo por solicitud que es \$100**, no el importe mínimo por certificado.

Paso 10: Habiendo completando el **Importe total de certificados** el sistema vuelve a panel 7 donde se debe seleccionar el botón **Siguiente** para continuar.

Tipo	Exigibilidad al	RUC Endoso	Importe
A	No endosable DGI	31/12/19	0
			14.003

Total de Certificados Solicitados: 1 por \$ 14.003 discriminados en:

1	tipo A por \$	0	tipo B por \$	0	tipo C por \$	0	tipo D por \$	0	tipo E por \$
	14.003		0		0		0		0

+ Agregar < Anterior > Siguiente X Eliminar ? Ayuda Cerrar

Paso 11: El panel 8 es informativo y no requiere ser completado por el usuario, seleccionar **Siguiente** para continuar.



Totales por tipo de Certificado solicitados en el Form.2/218

Delta5 Tipos de Certificados - Cantidad e Importes

WF218T

Número de RUT: 219999990016 PRUEBA
Formulario: 2217 - 2 Nro. de Panel: 8 Período: 2019-12

Certificados Tipo A	36	1	14.003
Certificados Tipo B	37	0	0
Certificados Tipo C	38	0	0
Certificados Tipo D	39	0	0
Certificados Tipo E	40	0	0
Total de Certificados Solicitados:		1	14.003

← Anterior **→ Siguiente** ? Ayuda ↵ Cerrar

Paso 12: El panel 9 seleccionar el formulario del que surge el crédito (1302) y el Número de documento de dicho formulario, seleccionar **Aceptar** y **Siguiente** para continuar.

Identificación del Origen del Crédito reclamado en el Form.2/217

Delta5 Declaración que origina el crédito

TF2170

Número de RUT: 219999990016 PRUEBA
Formulario: 2217 - 2 Nro. de Panel: 9 Período: 2019-12

Tipo de Declaración: DGI

Formulario del que surge el crédito: 1302-IVA-SERVICIOS PERSONALES CONTRIBUYENTES NO CEDE

Numero de documento: 0

✓ Confirmar ← Anterior **→ Siguiente** Actualizar ? Ayuda ↵ Cerrar



Profesional Actuante

Delta5 Identificación del profesional actuante

TProfAct

Número de RUT 219999990016 PRUEBA

Formulario 2217 2 Nro. de Panel 10 Período 2019-12

Nombre.....

Nro. de afiliado a la C.J.P.P.U. 0

Ced. Identidad.. 0

Confirmar Anterior **Siguiente** Ayuda Cerrar

Paso 13: En este panel completar **datos del responsable** (titular del crédito). Para finalizar seleccionar botón **Siguiente**.

Responsables, Autorizaciones otorgadas, y Contactos brindados

Delta5 Responsables, Autorizados y Contacto

TRespyAut

Número de RUT 219999990016 PRUEBA

Formulario 2217 2 Nro. de Panel 11 Período 2019-12

RESPONSABLES:

	Nombre	Calidad	Documento	
			Tipo	Número
1	Juan perez	Titular	C.I.	55555555
2		Seleccionar	- - -	
3		Seleccionar	- - -	

AUTORIZACIONES:

	Nombre	Documento	
		Tipo	Número
1	Maria Perez	C.I.	22222222
2		Selec	
3		Selec	

CONTACTOS: Teléfono 22222222 Retira en 0 -

e-mail xxx@

Consultar Confirmar Anterior **Siguiente** Ayuda Cerrar

Paso 14: El programa indica que se trata del **último panel**, seleccionar botón **Aceptar** y luego



Cerrar. En caso de existir datos inconsistentes se recibe indicación del sistema de los errores y panel donde deben ser corregidos para poder completar exitosamente la solicitud.

Responsables, Autorizados y Contacto

Número de RUT: WEB PRUEBA 2
Formulario: 2217 2 Nro. de Panel: 11 Período: 2014-04

RESPONSABLES:

	Nombre	Calidad	Documento Tipo	Documento Número
1	Juan Perez	Titular	C.I.	55555555
2		Seleccionar	- - -	
3		Seleccionar	- - -	

AUTORIZACIONES:

	Nombre	Documento Tipo	Documento Número
1	María Perez	C.I.	99999999
2		Selec	
3		Selec	

CONTACTOS: Teléfono: 222222 Retira en: 0 e-mail: xxxxxxxx@vvy.com

Aplicaciones D.G.I. ATENCIÓN: Último panel del Formulario. Aceptar

Paso 15: Validar solicitud posicionado sobre la misma seleccionando el botón **Validar**. Luego de recibir indicación del sistema sobre la validación correcta seleccionar opción **Aceptar**.

SOLICITUDES

Condición de Selección

RUT: 219999990016 Último Dígito: Formulario: Todos Período: - 0 Estado: Todas

Op	Nro.	RUT	Nombre	Form.	Marca	Período	Estado
	89	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	NO VALIDADA
	92	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	NO VALIDADA
	93	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	NO VALIDADA

Validar



Paso 16: Habiendo validado la solicitud el usuario está en condiciones de generar archivo para presentación en medios magnéticos.

Op	Nro.	RUT	Nombre	Form.	Marca	Período	Estado
	89	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	NO VALIDADA
	92	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	NO VALIDADA
	93	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	VALIDADA

2.1.1.3 Generación de archivo para presentación por medios magnéticos

Para generar una solicitud para presentación en medios magnéticos, debe posicionarse sobre la misma y elegirla con la opción **Marcar/Desmarcar** y seleccionar opción **Envío a Unidad**.



Delta5 SOLICITUDES

WManDec

Condiciones de Selección

RUT: 219999990016 Último Dígito: Formulario: Todos Período: - 0 Estado: Todas

Op	Nro.	RUT	Nombre	Form.	Marca	Período	Estado
	89	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	NO VALIDADA
	92	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	NO VALIDADA
	93	219999990016	PRUEBA	2217	Original	2019-12	VALIDADA

Buttons: Nueva, Modificar, Consultar, Eliminar, Imprimir, Ayuda, Validar, Marcar/Desmarcar, Envío a Unidad, Envío Web, Presentar, Cerrar

Luego seleccionar unidad de destino del archivo e enviar con el botón **Select**, y luego de seleccionar las opciones dar **Aceptar** en los siguientes mensajes de confirmación.

Select Directory

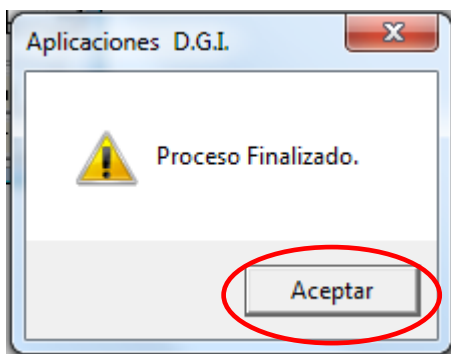
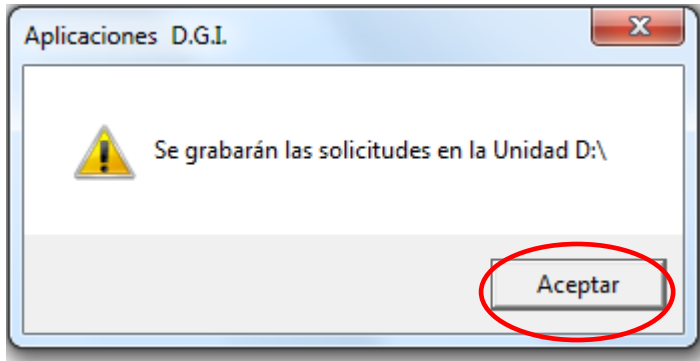
Seleccione Unidad

c:\delta5\

- c:\
- delta5
- dbvacia
- disquete
- formularios
- respaldo
- web

Buttons: Select, Cancel

Drive: c:\Windows7_OS



Luego deberá ingresar la cantidad de **copias a imprimir** y luego la opción **Confirmar**.



Luego de la impresión el sistema emite mensaje de confirmación de que el proceso ha finalizado



correctamente. Seleccionar opción **Aceptar**.

Culminado este proceso, deberá enviar al correo electrónico deltamvd@dgi.gub.uy o al correo que corresponda de acuerdo al listado que se encuentra al final de este documento -si el contribuyente reside en el interior del país-, la siguiente documentación adjunta:

- La impresión de la solicitud en PDF (Formulario 2217 y 2218).
- El archivo de la solicitud .txt conteniendo la versión electrónica de los antedichos formularios (el CRC debe coincidir con la versión en formato PDF). Recordar que el envío debe ser realizado a través de medios magnéticos, y es éste archivo el que debe adjuntarse al correo electrónico.

Correos para contribuyentes que residen en el interior del país.

Localidad	Casilla de correo
Tacuarembó	uoper10@dgi.gub.uy
Paso de los Toros	uoper15@dgi.gub.uy
Salto	uoper11@dgi.gub.uy
Rivera	uoper12@dgi.gub.uy
Artigas y Bella Unión	uoper13@dgi.gub.uy
Melo	uoper14@dgi.gub.uy
Paysandú	uoper21@dgi.gub.uy
Colonia	uoper22@dgi.gub.uy
Cardona	uoper28@dgi.gub.uy
Tarariras	uoper29@dgi.gub.uy
Rosario	uoper25@dgi.gub.uy
Carmelo	uoper20@dgi.gub.uy
Mercedes y Dolores	uoper23@dgi.gub.uy
Fray Bentos	uoper24@dgi.gub.uy
Young	uoper26@dgi.gub.uy
San José y Libertad	uoper30@dgi.gub.uy
Florida, Casupa y Sarandí Grande	uoper31@dgi.gub.uy



Durazno	uoper32@dgi.gub.uy
Trinidad y Sarandí del Yi	uoper33@dgi.gub.uy
Maldonado	uoper41@dgi.gub.uy
Minas y Batlle y Ordóñez	uoper40@dgi.gub.uy
San Carlos	uoper45@dgi.gub.uy
Piriápolis	uoper49@dgi.gub.uy
Rocha y Castillos	uoper42@dgi.gub.uy
Lascano	uoper48@dgi.gub.uy
Treinta y Tres	uoper43@dgi.gub.uy
Canelones	uoper50@dgi.gub.uy
Las Piedras	uoper51@dgi.gub.uy
Pando	uoper52@dgi.gub.uy
Sauce	uoper54@dgi.gub.uy
Atlántida	uoper55@dgi.gub.uy
Tala	uoper56@dgi.gub.uy
Santa Lucía	uoper58@dgi.gub.uy
Ciudad de la Costa	uoper59@dgi.gub.uy