

Mantenimiento de Propietarios SIGGA e IRPF

En este instructivo usted encontrará los pasos a seguir para efectuar el ingreso de los propietarios a su contrato.

Esto permitirá que las retenciones de IRPF que se realizan a cada contrato y son volcadas a DGI, se efectúen a nombre de los propietarios del mismo.

Además, la identificación de los propietarios en el contrato, es indispensable para quedar exonerado, en caso que corresponda.

En este manual también se detallan los pasos a seguir para realizar consultas financieras como: declaración jurada, resguardos, descuentos.

Para ingresar al sistema, en la pantalla de acceso al SIGGA, ingrese su “Nombre de Usuario” (que es su cédula de identidad, sin puntos ni guion) y la clave. Luego seleccione “Inicio de Sesión”.



Identificación de Propietarios y exoneración

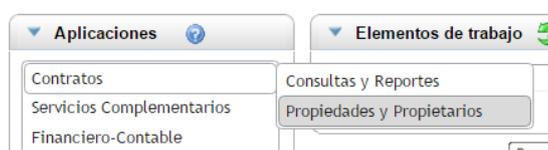
Para identificar a los propietarios en el contrato y que éstos, además queden exonerados de IRPF (si corresponde), deberá ingresar sus datos al sistema.

Nota:

Recuerde que para quedar exonerado, además de ingresar los datos del propietario al SIGGA, deberá efectuar la exoneración ante DGI.

Ingreso de Propietarios

1. Ingrese en “Contratos” – “Propiedades y Propietarios”.



2. En la pantalla de Mantenimiento de Propiedades, complete la celda “Contrato” con el número correspondiente y luego presione “Buscar”.

MANTENIMIENTO DE PROPIEDADES

Filtros para la consulta:

Contrato !:	<input type="text" value="1111"/>	Nro. Autogenerado !:	<input type="text"/>
Tipo persona :	Todos	Nro. documento !:	<input type="text"/>
Clase documento :	Cédula de Identidad	Localidad :	<input type="text"/>
Departamento :	<input type="text"/>	Nro. de puerta :	<input type="text"/>
Nombre Calle !:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	

3. En la siguiente pantalla presione 

MANTENIMIENTO DE PROPIEDADES

FILTROS APLICADOS

Contrato :	3488	Nro. Autogenerado :	
Tipo persona :	Todos	Clase documento :	Cédula de Identidad
Nro. documento :		Departamento :	
Localidad :		Nombre Calle :	
Nro. de puerta :			

Resultado de consulta  (Exportar: [Excel](#) [PDF](#))

Contrato	Fecha de inicio	Dirección	Padrón	Urbano/Rural	Sección Judicial	Construcción posterior a 1968?	Actualizar
3.488	20/11/2015	Calle Loc MONTEVIDEO	4	Urbano		No	

Cantidad de registros: 1

Exportar: [Excel](#) [PDF](#)

4. En la pantalla Definición de Propiedad, seleccione “Agregar Propietario”

DEFINICIÓN DE PROPIEDAD

ACTUALIZAR LOS DATOS DE UNA PROPIEDAD

Propiedad

Dirección*:

Padrón *: Bloque: Unidad:

¿Urbana o Rural?: Urbana Rural Sección Judicial:

Tipo de vivienda *: Construcción posterior 1968:

Propietarios

No se encontraron propietarios

5. Se desplegarán las siguientes celdas, para ser completadas con los datos del propietario.

Agregar Propietario

Documento*:	Cédula de Identidad	<input type="text"/>	
Nombre:	<input type="text"/>		
Fecha Desde*:	-- Seleccione un valor --	-- Seleccione un valor --	-- Seleccione un valor --
Porcentaje*:	<input type="text"/>		
			<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Volver"/>

Seleccione el tipo de documento e ingrese el número correspondiente.

-Si el documento es una cédula de identidad:

Hacer clic fuera de la celda para que el sistema cargue los datos. Si la persona no está registrada, el sistema le dirá que “No existe persona con el documento ingresado” y deberá seleccionar para pasar a la siguiente pantalla.

<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Volver"/>	
DEFINICIÓN DE PROPIETARIO	
COMPLETE EL FORMULARIO PARA DAR DE ALTA UN NUEVO PROPIETARIO	
Documento	
Clase de documento *:	Cédula de Identidad
Número de documento *:	<input type="text"/>
Información de la persona	
Primer nombre *:	<input type="text"/>
Segundo nombre:	<input type="text"/>
Primer apellido *:	<input type="text"/>
Segundo apellido:	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento:	-- Seleccione un valor --
Datos Personales	
No se encontraron datos personales.	
<input type="button" value="Agregar"/>	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

Una vez que ingrese todos los datos (recuerde que los señalados con asterisco son de carácter obligatorio), seleccione “Aceptar”.

Volverá a la pantalla anterior y verá cargados el nombre y el documento del propietario.

Agregar Propietario			
Documento*:	Cédula de Identidad	<input type="text" value="12223334"/>	
Nombre:	<input type="text" value="JOSÉ JOSÉ PÉREZ"/>		
Fecha Desde*:	-		
Porcentaje*:	<input type="text"/>		
			<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Volver"/>

-Si el documento es un RUT:

Si al tratar de cargar el propietario, el sistema le dice que “No existe persona con el documento ingresado”, deberá realizar el procedimiento que explicamos anteriormente. Es decir, seleccionar la imagen y completar los campos requeridos.

191 años

Aceptar Volver

DEFINICIÓN DE PROPIETARIO

COMPLETE EL FORMULARIO PARA DAR DE ALTA UN NUEVO PROPIETARIO

Documento

Clase de documento *: RUT
Número de documento *:

Información de la persona

Razón social *: Tipo Social *: -- Seleccione un valor --

Datos Personales

No se encontraron datos personales.

Agregar
Aceptar Volver

Indique la Razón Social y el Tipo Social (en este campo nunca seleccione "Otros").

En caso de ser una vivienda amparada por la Ley 18.795 de 17 de agosto de 2011, Decreto n°355/011 de 6 de octubre de 2011 (VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL), debe ingresar el RUT que figura en la Constancia emitida por la Comisión Asesora de Inversiones en Viviendas de Interés Social (CAIVIS).

Información de la persona

Razón social *: Tipo Social *: -- Seleccione un valor --

-- Seleccione un valor --
Otros
S.A.
S.R.L.

Luego de ingresar los datos presione "Aceptar".

Volverá a la pantalla anterior y verá cargados el nombre y el documento del propietario.

Agregar Propietario

Documento*: RUT 210000000000

Nombre: PÉREZ PÉREZ S.A.

Fecha Desde*: Porcentaje*:

Aceptar Volver

6. Seleccione la fecha del día de ingreso de la información y la cuota parte del porcentaje de la propiedad que le corresponde. Finalmente presione "Aceptar".

Agregar Propietario

Documento*: Cédula de Identidad 12223334

Nombre: JOSÉ JOSÉ PÉREZ

Fecha Desde*: 17 Marzo 2016 Porcentaje*: 100

Aceptar Volver

7. Comprobará que los datos del propietario fueron ingresados. Si desea ingresar otro debe seleccionar “Agregar Propietario” y seguir los mismos pasos.

DEFINICIÓN DE PROPIEDAD

ACTUALIZAR LOS DATOS DE UNA PROPIEDAD

Propiedad

Dirección*: Loc. MONTEVIDEO

Padrón*: Bloque: Unidad:

¿Urbana o Rural?: Urbana Rural Sección Judicial:

Tipo de vivienda*: Construcción posterior 1968:

Propietarios

Ir a pag. -> Pág. 1/1
 Mostrar 100 resultados por página de 1

Nombre	Documento de Identidad	Porcentaje	Fecha Desde	Fecha Hasta	Exento			
JOSÉ JOSÉ PÉREZ	12223334	100.0	17/03/2016					

8. Finalmente, presione “Aceptar”.

Nota:

Al **mes** de ingresar los datos de los propietarios al sistema y realizar el trámite de exoneración ante la DGI, consulte el contrato dentro del SIGGA (ver capítulo “Consulta de Contrato”) de este instructivo, pág. 7)

Si en la pestaña “Propiedad”, dentro de la casilla “Exento”, figura la letra “S”, el propietario estará exonerado del IRPF.

Si no fuera así, en la casilla figurará una “N”.

¿Cómo dar de baja a un propietario?

1. Si Ud. desea eliminar un propietario que ya figura en el contrato, deberá seguir los pasos 1, 2 y 3, desarrollados anteriormente en “Ingreso de Propietarios”.
2. Una vez que se encuentre en la pantalla de “Definición de Propiedad”, visualizará los datos del propietario a dar de baja.

Allí seleccione la imagen

191 años

Aceptar Volver

DEFINICIÓN DE PROPIEDAD

ACTUALIZAR LOS DATOS DE UNA PROPIEDAD

Propiedad

Dirección*:   

Padrón *: 6716 Bloque: Unidad: 005

¿Urbana o Rural?: Urbana Rural Sección Judicial:

Tipo de vivienda *: Apartamento Propiedad Hori Construcción posterior 1968:

Propietarios

Ir a pag. -> Pág. 1/1 Mostrar 100 resultados por página de 1

Nombre	Documento de Identidad	Porcentaje	Fecha Desde	Fecha Hasta	Exento			
JOSÉ PÉREZ PÉREZ	35257830	100.00	21/08/2015		S			

Agregar Propietario

Aceptar Volver

3. Automáticamente la celda de “Fecha Hasta” se completará con la fecha del día en que está dando de baja al mismo.

Aceptar Volver

DEFINICIÓN DE PROPIEDAD

ACTUALIZAR LOS DATOS DE UNA PROPIEDAD

Propiedad

Dirección*:   

Padrón *: 6716 Bloque: Unidad: 005

¿Urbana o Rural?: Urbana Rural Sección Judicial:

Tipo de vivienda *: Apartamento Propiedad Hori Construcción posterior 1968:

Propietarios

Ir a pag. -> Pág. 1/1 Mostrar 100 resultados por página de 1

Nombre	Documento de Identidad	Porcentaje	Fecha Desde	Fecha Hasta	Exento			
JOSÉ PÉREZ PÉREZ	35257830	100.00	21/08/2015	29/09/2016	S			

Agregar Propietario

Aceptar Volver

Para agregar a un nuevo propietario, consulte lo desarrollado anteriormente en “Ingreso de Propietarios”.

Luego seleccione “Aceptar”

4. En la siguiente pantalla presione “Salir”

Volver Salir

MANTENIMIENTO DE PROPIEDADES

FILTROS APLICADOS

Contrato : 22228 Nro. Autogenerado :
 Tipo persona : Todos Clase documento : Cédula de Identidad
 Nro. documento : Departamento :
 Localidad : Nombre Calle :
 Nro. de puerta :

Resultado de consulta  (Exportar: [Excel](#) [PDF](#))

Contrato	Fecha de inicio	Dirección	Padrón	Urbano/Rural	Sección Judicial	Construcción posterior a 1968?	Actualizar
22.228	21/08/2015		6716	Urbano		No	 

Cantidad de registros: 1

Exportar: [Excel](#) [PDF](#)

Volver Salir

Modificar datos de un propietario

1. Para realizar cambios en los datos de un propietario, primero deberá seguir los pasos del 1 al 7, de “Ingreso de Propietarios” (pág. 1).
2. Una vez que se encuentre en la pantalla “Definición de Propiedad”, dependiendo del dato que desea modificar deberá seleccionar las siguientes opciones:

DEFINICIÓN DE PROPIEDAD

ACTUALIZAR LOS DATOS DE UNA PROPIEDAD

Propiedad

Dirección*:

Padrón *: Bloque: Unidad:

¿Urbana o Rural?: Urbana Rural Sección Judicial:

Tipo de vivienda *: Construcción posterior 1968:

Propietarios

Ir a pag. -> Pág. 1/1
 Mostrar resultados por página de 1

Nombre	Documento de Identidad	Porcentaje	Fecha Desde	Fecha Hasta	Exento			
	34289836	50.0	11/09/2015		N			

- Actualizar datos personales propietario: agregue o modifique datos como el número de teléfono, mail, dirección de notificación, etc.
 - Actualizar otros datos propietario: puede modificar la cuota parte del porcentaje de la propiedad que le corresponde y también ingresar la “Fecha Hasta”, en caso de querer darlo de baja.
3. Luego de efectuados los cambios deseados, volverá a la pantalla de “Definición de Propiedad” donde deberá presionar “Aceptar”.
 4. Finalmente presione “Salir”.

Consulta de Contrato

Para verificar si el propietario figura exento o no de IRPF, **al mes siguiente** de haber ingresado los datos de los mismos al sistema, realice los siguientes pasos:

1. Acceda en el menú de Aplicaciones a “Contratos” - “Consultas y Reportes” – “Consulta Contrato”.



2. Luego ingrese el número de contrato que desea consultar y seleccione “Buscar”

CONSULTA DE CONTRATOS

Filtros para Contratos:

Contrato: Nro. Autogenerado:

Inquilino
Documento: -- Seleccione un valor -- Nombre:

Arrendador
Documento: -- Seleccione un valor -- Nombre:

Inmueble
Depto/Loc.: -- Seleccione un valor -- -- Seleccione un valor -- Dirección:

Listado de Contratos
No hay Contratos para procesar

3. Acceda a la consulta seleccionando

Listado de Contratos

Mostrar 10 resultados por página de 1

Contrato	Fecha Inicio	Dirección	Estado	Consultar
2976	17/04/2015	Calle PLATA Depto. SAN JOSE Loc CIUDAD DEL	Confirmado	

4. En la siguiente pantalla seleccione nuevamente

INSTANCIAS DEL CONTRATO

Instancias del Contrato

Mostrar 10 resultados por página de 1

Contrato	Fecha Firma	Tipo de Contrato	Título del Contrato	Estado	Consultar
2976	17/04/2015	Contrato Nuevo	Contrato de Arrendamiento y Fianza	Confirmado	

5. Finalmente en la pestaña “Propiedad”, dentro de la celda “Exento”, corrobore si el propietario está exonerado de IRPF (figurará la letra S) o no lo está (figurará una N).

191 años

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: Contrato, Inquilinos, Arrendadores, Autorizados a Cobrar, Clausulas, Criterios de Revaluacion, Documentacion, Llaves, S.C., Propiedad, Desperfectos, Gestion Judicial, Saldos, Servicios Complementarios, Convenios, Inventarios, and Registros Directas. The 'Propiedad' tab is active. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Inmueble del Contrato' and 'Propietarios'. The 'Inmueble del Contrato' section contains several input fields: Dirección (SAN JOSE Loc CIUDAD DEL PLATA), Bloque, Padrón (284), Sección Judicial, Construcción posterior (No), Unidad, Urbana o Rural (Urbano), and Tipo de Vivienda (Casa). The 'Propietarios' section is a table with columns: Nombre, Documento de Identidad, Porcentaje, Fecha Desde, Fecha Hasta, Exento, and F. Creación. The table contains one row for JOSÉ JOSÉ PÉREZ with a Documento de Identidad of 12223334 and a Porcentaje of 100.00. Below the table are 'Volver' and 'Salir' buttons.

Consultas Financieras

A continuación se detallan los pasos a seguir para acceder a: Declaración Jurada, Resguardos, información de propietarios y descuentos.

1. Ingrese en el menú “Aplicaciones” a: Financiero Contable - Arrendadores - Consulta Decl. Jurada/IRPF

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Aplicaciones'. The menu items are: Contratos, Servicios Complementarios, Financiero-Contable, Arrendadores, Consulta Estado de Cuenta, and Consulta Decl. Jurada/IRPF. The 'Financiero-Contable' item is highlighted, and a sub-menu is visible showing 'Arrendadores' and 'Consulta Decl. Jurada/IRPF'.

2. En la siguiente pantalla seleccione “Buscar”.

The screenshot shows a screen titled 'CONSULTAS IRPF - ARRENDADORES'. Below the title is a section 'Filtros para la consulta:' with several input fields: Tipo de documento del Arrendador *: Cédula de Identidad, Nro. documento *: 12223334, Contrato: (empty), Departamento: (dropdown), Localidad: (dropdown), and Nombre Calle: (empty). A 'Buscar' button is located at the bottom right of the form.

3. Una vez que haya ingresado en la pantalla “Consultas IRPF – ARRENDADORES”, podrá acceder a las consultas que se detallarán a continuación.

CONSULTAS IRPF - ARRENDADORES

FILTROS APLICADOS

Tipo de documento del Arrendador : Cédula de Identidad Nro. documento : 12223334
 Contrato : Departamento :
 Localidad : Nombre Calle :

Resultado de consulta (Exportar: [Excel](#) [PDF](#))

Arrendador	Contrato	Dirección	Nro. Padrón	Declaración Jurada	Resguardo	Propietarios	Descuentos
JOSÉ JOSÉ PÉREZ	271	Calle	8				

Declaración Jurada

Seleccione para acceder a la misma.

DECLARACIÓN JURADA - INGRESO INFORMÁTICO - SERVICIO DE GARANTÍA DE ALQUILERES

17/03/2016 15:55

En el marco de lo dispuesto por la Ley 18.083 de 27 de diciembre de 2006 y Decreto Reglamentario 148/07 de 26 de abril de 2007, en el día de la fecha se procedió a completar la información requerida para la implementación del sistema de retención del Impuesto a la Renta de las Personas Físicas, de los contratos de arrendamientos garantizados por el servicio de Garantía de Alquileres de la Contaduría General de la Nación, que a continuación se detallan:

Contrato		Detalles del Inmueble	
0002	Padrón Nro. 8	- Urbano - MONTEVIDEO - MONTEVIDEO - -	

Propietarios			
Documento	Porcentaje %	Fecha Desde	Fecha Hasta
Cédula de Identidad	100,00	23/05/2015	

Se deja Constancia que las modificaciones fueron realizadas por _____ que figura en los registros del Servicio de Garantía de Alquileres con el Documento: _____
 A los efectos de respaldo, se emite la presente constancia que tendrá valor de declaración jurada frente a la Contaduría General de la Nación y a la Dirección General Impositiva.

Resguardos

Seleccione  para visualizar los reportes de IRPF.

[Imprimir IRPF](#) [Volver](#) [Salir](#)

REPORTE DE IRPF

MODIFICACIÓN DE DATOS

Arrendador Clase Doc.*: Nro. Documento*:

Nro. Contrato:

Propietario Clase Doc.: Nro. Documento:

Fecha Info. Desde*: Fecha Info. Hasta*:

[Imprimir IRPF](#) [Volver](#) [Salir](#)

Ingrese el período que desea consultar, por ejemplo: Fecha Info. Desde: 01/01/2015 y Fecha Info. Hasta: 31/12/2015.

Luego seleccione "Imprimir IRPF"


RESGUARDO


30/03/16 10:46

Contaduría General de la Nación RUT 215129620018 - Servicio de Garantía de Alquileres - Retención de 01/01/2015 al 30/03/2016

Propietario: Contrato: 3488

Arrendador: Cédula de Identidad 12223334 JOSÉ JOSÉ PÉREZ

Propietario:

Identificación del Propietario:

Nombre o Razón Social : pepe

Contrato: 3488 Información del Inmueble: Calle:

Fecha Retenido	Fecha Informe	Importe Retenido I.R.P.F.
01/05/2015	01/05/2015	757
01/06/2015	01/06/2015	757
01/07/2015	01/07/2015	757
01/08/2015	01/08/2015	757
01/09/2015	01/09/2015	777
01/10/2015	01/10/2015	777
01/11/2015	01/11/2015	777
01/12/2015	01/12/2015	893
01/01/2016	01/01/2016	893
01/02/2016	01/02/2016	893
Total General:		8338

Descuentos

Aquí se muestra todo lo imputado para el arrendador por concepto de IRPF.

Propietarios

Aquí encontrará información detallada sobre el/los propietarios del contrato.

[Volver](#) [Salir](#)

PROPIETARIOS DEL INMUEBLE

FILTROS APLICADOS

Tipo de documento : Cédula de Identidad Nro. documento : 12223334

Arrendador : JOSÉ PÉREZ PÉREZ Dirección del Inmueble :

Resultado de consulta  (Exportar: [Excel](#) [PDF](#))

Tipo Doc.	Nro. Doc.	Propietario	Fecha Ingr.	Fecha Desde	Fecha Hasta	Porc.	Exento	Consulta IRPF	Exoneraciones DGI	Ex. DGI No Coinc.
Cédula de Identidad	12223334	JOSÉ PÉREZ PÉREZ	31/08/2015	01/07/2007		100.00	No			

Cantidad de registros: 1

Exportar: [Excel](#) [PDF](#)
[Volver](#) [Salir](#)

191 años

Consulta IRPF: ingresando aquí se desplegará la pantalla de “Reporte de IRPF”, donde podrá acceder a los resguardos, siguiendo los pasos que se indican en la pág. 10 dentro de “Resguardos”.

Exoneraciones DGI: esta opción le permitirá consultar toda la información relativa a la exoneración.

Ex. DGI No Coinc.: Aquí visualizará aquellos casos en que algún dato de DGI no coincide con los que figuran en nuestro sistema y por dicho motivo el propietario no queda exonerado.