

## Presentación de Estados Contables

---

### Descripción

Es el trámite que deben realizar las empresas de transporte fluvial y/o marítimo de pasajeros o cargas, para cumplir con el Decreto 6/996.

### ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](https://tramites.gub.uy). Puede ingresar haciendo clic en el siguiente link: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4105>

### ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Deberá poseer una conexión a internet y un navegador web.

### ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

1. Ingrese al link de “Iniciar el trámite en línea” desde la página del trámite <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4105>
2. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:

Ingrese a Ministerio de Transporte y Obras Públicas

CON USUARIO      CON CÉDULA ELECTRÓNICA

**Ingrese su usuario y contraseña**

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#)  
[Registrarse](#)

[Cancelar](#)

- Ingrese su usuario y contraseña. En caso de no contar con un usuario haga clic en la opción “Registrarse” y complete los datos requeridos.



- De seleccionar en la pantalla de login la opción: “CON USUARIO” ingrese en el campo “Usuario” el número de cédula de identidad y en el campo “Contraseña” la contraseña que establecida al momento del registro. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.
- De seleccionar en la pantalla de login la opción: “CON CÉDULA ELECTRÓNICA” debe disponer de un dispositivo de lectura para la cédula de identidad. Ingrese su cédula en el dispositivo e ingrese su PIN. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.

3. Se despliega el formulario “Cláusula de Consentimiento Informado” con la siguiente visualización:

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Presentación de estados contables.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 561, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:\*

Acepto los términos

No acepto los términos. (No se iniciará el trámite)

[Salir](#) [Descartar](#) [Guardar](#) [Continuar al paso siguiente >>](#)

- Lea los términos de la cláusula de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en “Acepto los términos”, y posteriormente haga clic en el botón “Siguiente”.
  - **ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.

4. Se despliega el formulario “Identificación de solicitante” con la siguiente visualización:

Identificación de solicitante

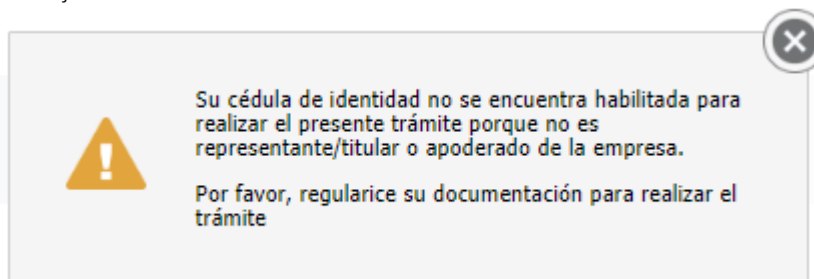
Descripción del trámite Los campos indicados con \* son obligatorios

Empresa

RUT:

[<< Volver al paso anterior](#) [Salir](#) [Descartar](#) [Guardar](#) [Continuar al paso siguiente >>](#)

- En el campo “RUT” ingresar el número de RUT de la empresa correspondiente.
- Haga clic en “Continuar al paso siguiente” para seguir con el trámite.
- En caso de ingresar un número de RUT del cual no se es representante se desplegará el siguiente mensaje:



5. Se despliega el formulario “Vigencia de certificados únicos” con la siguiente visualización:



### Vigencia de certificados únicos

Descripción del trámite

Los campos indicados con \* son obligatorios

#### Verificación de certificados únicos

Razón Social:	Prueba SA
Vencimiento del certificado de B.P.S.:	00/00/0000
Vencimiento de certificado de DGI:	00/00/0000

[<< Volver al caso anterior](#)

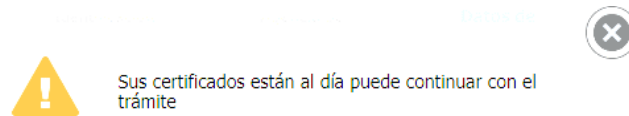
Salir

Descartar

Guardar

[Continuar al paso siguiente >>](#)

- El campo “Razón Social” se precarga por el sistema.
- Los campos “Vencimiento del certificado de B.P.S” y “Vencimiento de certificado de DGI” se precargan por el sistema.
- Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar con su trámite.
- En caso de ingresar un número de RUT con certificados de BPS y/o DGI vigentes, se despliega el siguiente mensaje:



6. Se despliega el formulario “**Datos de solicitud**”. El mismo contiene las siguientes secciones:

- a. Estados contables
- b. Datos de contacto

a. La sección “**Estados contables**” tiene la siguiente visualización:

Estados contables

Estados contables:\*  Atte ✓

Formatos permitidos: .pdf

Recuerde que los estados contables deben contener firma electrónica de contador. De lo contrario debe realizar el trámite presencialmente, entregando los estados contables en la oficina de CAC (Rincón 575 - PB).

En el siguiente paso deberá realizar la compra del timbre electrónico

- En el campo “Estados contables” adjunte los estados contables en formato pdf, recuerde que el documento debe tener la firma electrónica del contador.
- b. La sección “**Datos de contacto**” tiene la siguiente visualización:



Datos de contacto

Teléfono de contacto:\*

Correo electrónico de contacto:\*

El interesado presta su consentimiento expreso para que le sean notificados en forma personal y válidamente los trámites y actos administrativos derivados de las actuaciones referidas a sus intereses, en el domicilio electrónico constituido con el objeto de recibir y enviar información electrónicamente. Cuando el interesado decida cambiar el medio de comunicación elegido deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado ([artículos 26 y 27, decreto 276/013](#))

Acepto los términos y condiciones\*

- En el campo “Teléfono de contacto” debe ingresar el número de teléfono de contacto.
- En el campo “Correo electrónico de contacto” ingresar un correo electrónico de contacto.
- Visualice la cláusula de consentimiento de comunicación vía correo electrónica. De estar de acuerdo con la misma, debe hacer clic en “Acepto”. De lo contrario, no podrá continuar con el trámite.
- Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar con el trámite

7. Se despliega el formulario “Pago” con las siguientes secciones:

- a) Información general
- b) Pasarelas y medios de pagos

a) La sección “Información general” tiene la siguiente visualización:

Información general

Resumen: Se deben pagar 1 timbres con un costo de SU x cada uno

Concepto: Timbre

Costo del trámite: SU x

- Los campos “Resumen”, “Concepto” y “Costo del trámite” son precargados por el sistema.

b) La sección “Pasarelas y medios de pagos” tiene la siguiente visualización:

Pasarelas y medios de pagos

Pasarela de pago habilitada:

Medios de pago habilitados:



Atención:

Ud. va a ingresar en la pasarela de pagos donde va a seleccionar el medio a usar. El trámite continuará inmediatamente que se confirme el pago. Una vez realizado el pago, deberá retomar el trámite con el enlace enviado a su correo al iniciarlo.

- Haga clic en “Continuar al paso siguiente” para continuar con el trámite.
- Se despliegan las opciones de pago para el trámite con la siguiente visualización:

Seleccione la forma de pago de su preferencia:

Forma de Pago	Costo Total	Desglose del costo total
<input type="radio"/> Aritab	170,00	Ver
<input type="radio"/> Banco Itaú (Sistarbanc)	170,00	Ver
<input type="radio"/> Banque Heritage	170,00	Ver
<input type="radio"/> BANRED	170,00	Ver
<input type="radio"/> BBVA	170,00	Ver
<input type="radio"/> BROU	170,00	Ver
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	170,00	Ver
<input type="radio"/> RedPagos	170,00	Ver
<input type="radio"/> Santander	170,00	Ver
<input type="radio"/> Scotiabank	170,00	Ver

- Seleccione la opción que se desea y haga clic en “Continuar trámite”.
- Se desplegará la pantalla de pago de la opción seleccionada teniendo que seguir los pasos de la página correspondiente para continuar.
- Una vez terminado el procedimiento en la página del medio de pago seleccionado se desplegarán los siguientes mensajes indicando la transacción exitosa:

#### Valoración

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Inicio de trámite exitoso

Estimado ciudadano:  
Nos es grato notificarle que ha iniciado exitosamente el trámite .  
El trámite está identificado con el número :  
Muchas gracias por usar este servicio.

Pago Aprobado

El pago del trámite se realizó correctamente

8. Se despliega el formulario de “Valoración” con la siguiente visualización:

Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión?: ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

- Complete la calificación y haga clic en “Enviar Encuesta”.



9. El sistema enviará los siguientes correos electrónicos a la dirección de correo electrónico que Ud. haya ingresado al completar el ingreso de datos de la solicitud web.
- **Correo de inicio provisorio del trámite**, el cual contiene un número provisorio del trámite y un link donde deberá acceder para retomar el mismo, en caso que no lo termine de completar.
  - **Correo de confirmación del trámite**, el cual contiene el número de confirmación del trámite en línea. Asimismo, se muestra un link y un código de seguridad mediante el cual podrá realizar el seguimiento del trámite.