

Autorización para la bonificación de Peajes

Descripción

Es el trámite que se realiza para solicitar el beneficio por bonificación o exoneración del pago de la Tarifa de peaje.

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

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy. Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://www.gub.uy/tramites/bonificacion-peajes>

¿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 www.tramites.gub.uy, o desde el siguiente link: <https://www.gub.uy/tramites/bonificacion-peajes>
2. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:



- 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 cedula 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: Autorización para la Instalación de Avisos Publicitarios Visibles desde Rutas Nacionales.

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 del solicitante**”. El mismo contiene las siguientes secciones:
- a. Datos del solicitante
 - b. Información de interés para el usuario de bonificación
- a. La sección “**Datos del solicitante**” tiene la siguiente visualización:

Datos del solicitante

Tipo de solicitante:* Persona física
 Persona jurídica

Tipo de documento de identidad:* CI
 DNI
 Pasaporte
 Otro

Número de documento de identidad:*

Incluir dígito verificador. No se deben utilizar comas, puntos ni guiones.

Fecha de vencimiento del documento de identidad:*

Nombre completo:*

Tipo de trámite:* Primera vez
 Renovación
 Cambio de matrícula
 Cambio de vehículo
 Agregado de vehículo
 Baja de vehículo
 Agregado de documentos

Se entiende por Renovación si se encuentra con trámite vigente.

Teléfono de contacto:*

Correo electrónico ciudadano:*

Al finalizar el ingreso de la solicitud, se le enviará un correo electrónico indicando el correcto inicio de trámite a la dirección indicada en este campo. En dicho correo se le indicará un número identificador de trámite.

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 correo electrónico ingresado en este trámite. 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 "Tipo de Solicitante" seleccione si el solicitante es una Persona Física o Persona Jurídica.
- En el campo "Tipo de documento de identidad" seleccione si el tipo de documento es CI, DNI, Pasaporte u otro.
- El campo "Especifique el tipo de documento de identidad" se despliega si se selecciona la opción "Otro" en el campo "Tipo de documento de identidad". Indique cuál es el tipo de documento de identidad.
- El campo "Número de documento de identidad" se precarga con los datos del usuario logueado. De seleccionar "CI", el campo se muestra en modo lectura. De seleccionar "DNI", "Pasaporte" u "Otro", se muestra editable. Ingrese el número correspondiente.
- En el campo "Fecha de vencimiento del documento de identidad" ingrese la fecha de caducidad del documento de identidad. En caso que la fecha de vencimiento sea anterior a la fecha del día, no se permitirá continuar con el trámite.
- El mensaje "El documento de identidad debe estar vigente para iniciar el trámite" se muestra cuando la fecha de vencimiento del documento de identidad es anterior a la fecha del día.
- El campo "Nombre completo" se presenta en modo lectura. Se precarga con los datos del usuario logueado.



- En el campo “Tipo de trámite” seleccione la opción correspondiente (“Primera vez o Renovación”).
 - Se despliega el campo “Causal de la solicitud”:
 - De seleccionar la opción “Persona Física” en el campo “Tipo de solicitante” y “Primera vez” o “Renovación” en el campo “Tipo de trámite”, se muestran las opciones “Con domicilio permanente dentro de las zonas de bonificación” y “Trabajo dependiente dentro de las zonas de bonificación”. Seleccione la que aplica.
 - De seleccionar la opción “Persona Jurídica” en el campo “Tipo de solicitante” y “Primera vez” o “Renovación” en el campo “Tipo de trámite”, se muestran las opciones “Con domicilio fiscal dentro de las zonas de bonificación”, “Trabajador independiente dentro de las zonas de bonificación”, “Empresas de transporte profesional o propio de carga”, “Empresas de transporte colectivo de pasajeros de servicios turísticos”, “Empresas de transporte colectivo de pasajeros de servicios regulares” y “Empresas de transporte de pasajeros concesionaria de líneas con terminales ubicadas en zonas de bonificación”. Seleccione la que aplica.
 - El campo “RUT” se despliega de seleccionar la opción “Persona jurídica” en el campo “Tipo de solicitante”. Si la empresa posee certificados vencidos, no se permitirá continuar con el trámite.
 - Los campos “Razón social” y “Domicilio fiscal” se despliegan de seleccionar la opción “Persona Jurídica” en el campo “Tipo de solicitante”.
 - Se despliegan los campos “Teléfono de contacto” y “Correo electrónico de contacto”. Ingrese los datos correspondientes. Al final el ingreso de la solicitud, se le enviará un correo electrónico indicando el correcto inicio del trámite a la dirección indicada en este campo. En dicho correo se le indicará un número identificador del trámite.
 - Haga clic en la casilla “Si” para prestar 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. De no seleccionar la casilla, no podrá continuar con el trámite.
- b. La sección “**Información de interés para el usuario de bonificación**” despliega un mensaje de texto con información de interés para el usuario con la siguiente visualización:

Información de interés para el usuario de bonificación



La entrega de la documentación anexa a esta solicitud será objeto de estudio y no garantiza la aprobación del beneficio, pudiendo el operador solicitar modificaciones, información complementaria, etc., dentro de los plazos para resolver. La documentación será utilizada exclusivamente por el operador con el único fin de gestionar su bonificación. Su trámite será resuelto en un plazo máximo de 14 días calendario desde la firma de la presente solicitud. Antes del vencimiento de su beneficio, deberá solicitar la renovación del mismo debiendo adjuntar nuevamente la documentación que corresponda. Es responsabilidad del usuario controlar el vencimiento de su cuenta.

De acuerdo con la información de interés*

Proceda a leerlo y de estar de acuerdo con el mismo, seleccione la opción "De acuerdo...". De no aceptar la misma, no podrá continuar con el trámite.

5. Se despliega el formulario “**Datos de la solicitud**”. El mismo contiene las siguientes secciones:
- a. Peaje
 - b. Domicilio
 - c. Datos del vehículo
 - d. Información del vehículo
 - e. Documentación que acredite domicilio



f. Aclaraciones

- a. De seleccionar "Persona Física" en el campo "Tipo de solicitante" y "Primera vez" o "Renovación" en el campo "Tipo de trámite", o de seleccionar "con domicilio fiscal dentro de las zonas de bonificación" o "Trabajador independiente" en el campo "Causal de la solicitud" cuando es Persona Jurídica, se despliega la sección "**Peaje**" con la siguiente visualización:

Peaje

Seleccione el peaje al cual desea aplicar el beneficio.*

- Se despliega el campo "Seleccione el peaje al cual desea aplicar el beneficio" donde debe seleccionar uno entre las siguientes opciones:

- La Barra - Ruta 1 Km. 23.500
- Cufre - Ruta 1 Km. 107.350
- Mercedes - Ruta 2 Km. 284.400
- Paso del Puerto - Ruta 3 Km. 245.200
- Queguay - Ruta 3 Km. 392.750
- Mendoza - Ruta 5 Km. 67.700
- Centenario - Ruta 5 Km. 246.350
- Manuel Díaz - Ruta 5 Km. 423.200
- Soca - Ruta 8 Km. 50.500
- Cebollatí - Ruta 8 Km. 206.250
- Capilla de Cella - Ruta 9 Km. 79.500
- Garzón - Ruta 9 Km. 191.000
- Santa Lucía - Ruta 11 Km. 81
- Pando - Ruta Interbalnearia (200) Km. 32.400
- Solís - Ruta Interbalnearia (200) Km. 81

- b. La visibilidad de la segunda sección depende del tipo de solicitud. Su nombre también varía en función del tipo de solicitud:

- De seleccionar "Con domicilio permanente dentro de las zonas de bonificación" en el campo "Causal de la solicitud" (Persona física), la sección se llama "**Domicilio permanente**".

Domicilio permanente

Departamento:*

Localidad:*

Calle:*

Número de puerta:*

Manzana:*

Solar:*

Padrón:*

- De seleccionar "Trabajo dentro de las zonas de bonificación" en el campo "Causal de la solicitud" (Persona física), la sección se llama "**Domicilio donde desarrolla las tareas**".



Domicilio donde desarrolla las tareas

Departamento:*	<input type="text"/>
Localidad:*	<input type="text"/>
Calle:*	<input type="text"/>
Número de puerta:*	<input type="text"/>
Manzana:*	<input type="text"/>
Solar:*	<input type="text"/>
Padrón:*	<input type="text"/>

- De seleccionar "Con domicilio fiscal dentro de las zonas de bonificación" o "Trabajador independiente" en el campo "Causal de la Solicitud" (Persona jurídica), la sección se llama "**Domicilio fiscal de la empresa o sucursal**".

Domicilio fiscal de la empresa o sucursal

Departamento:*	<input type="text"/>
Localidad:*	<input type="text"/>
Calle:*	<input type="text"/>
Número de puerta:*	<input type="text"/>
Manzana:*	<input type="text"/>
Solar:*	<input type="text"/>
Padrón:*	<input type="text"/>

- Se despliega el campo "Departamento": seleccione el departamento donde tiene domicilio permanente/domicilio donde desarrolla las tareas/domicilio fiscal de la empresa o sucursal dependiendo de la sección desplegada.
- Se despliega el campo "Localidad": las opciones que se despliegan son en función del departamento seleccionado en el campo anterior. Seleccione el correspondiente.
- Especifique la localidad y calle del domicilio.
- Los campos "Número de puerta", "Manzana", "Solar" y "Padrón" son opcionales, aunque, si no ingresó número de puerta, es obligatorio completar los campos "Manzana" y "Solar" o "Padrón".

- c. La sección "**Datos del vehículo**" tiene la siguiente visualización:

Titularidad del vehículo:*	<input type="text"/>
¿Para cuántos vehículos desea solicitar la bonificación?:*	<input type="text"/>

- Se despliega el campo "Titularidad del vehículo":



- De seleccionar "Persona Física" en el campo "Tipo de solicitante" y "Primera vez", "Renovación", "Cambio de Vehículo" o "Agregado de Vehículo" en el campo "Tipo de trámite", las opciones que se muestran son las siguientes:
 - Libreta municipal a mi nombre
 - Libreta municipal a nombre de cónyuge o concubino/a
 - Título de propiedad o compra/venta a mi nombre (con certificación de firmas)
 - Título de propiedad o compra/venta a nombre de cónyuge o concubino/a (con certificación de firmas)
 - Certificado notarial que acredite propiedad del vehículo
 - Ninguna de las anteriores (solo el uso del vehículo)
 - De seleccionar "Persona Jurídica" en el campo "Tipo de solicitante" y "Primera vez", "Renovación", "Cambio de Vehículo" o "Agregado de Vehículo" en el campo "Tipo de trámite", las opciones que se muestran son las siguientes:
 - Libreta municipal a mi nombre
 - Título de propiedad o compra/venta a mi nombre (con certificación de firmas)
 - Certificado notarial que acredite propiedad del vehículo
 - Contrato de leasing
 - Ninguna de las anteriores (solo el uso del vehículo)
- Se despliega el campo "¿Para cuántos vehículos desea solicitar la bonificación?":
 - De ser persona física, haber seleccionado "Primera vez" o "Renovación" en el campo "Tipo de trámite" y seleccionar cualquiera de las primeras 5 opciones en el campo "Titularidad del vehículo", puede solicitar la bonificación para 1 a 5 vehículos.
 - De ser persona jurídica, haber seleccionado "Primera vez" o "Renovación" en el campo "Tipo de trámite" y seleccionar cualquiera de las primeras 4 opciones en el campo "Titularidad del vehículo", puede solicitar la bonificación para 1 a 10 vehículos.

d. La sección "Información del vehículo" tiene la siguiente visualización:

Primera vez o renovación:

Información del vehículo

Matrícula.*

Marca.*

Modelo.*

Color.*

A continuación deberá adjuntar determinada documentación asociada al vehículo. Tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Las imágenes de los documentos a adjuntar deben ser claras y legibles.
- Recuerde que el operario del peaje y/o MTOP podrá solicitar la documentación original en caso de requerirla.
- Si se adjuntan certificados notariales, los mismos deben estar vigentes.
- Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.

Libreta municipal de circulación del vehículo.*

¿El vehículo tiene capacidad de carga mayor a 2.000 kg o peso bruto total mayor a 3.500 kg?.*



Cambio de matrícula:

Información del vehículo

Matrícula anterior del vehículo:*

Matrícula nueva del vehículo:*

A continuación deberá adjuntar determinada documentación asociada al vehículo. Tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Las imágenes de los documentos a adjuntar deben ser claras y legibles.
- Recuerde que el operario del peaje y/o MTOP podrá solicitar la documentación original en caso de requerirla.
- Si se adjuntan certificados notariales, los mismos deben estar vigentes.
- Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.

Libreta municipal de circulación del vehículo con nueva matrícula:*

Cambio de vehículo:

Información del vehículo

Vehículo que solicita la baja

Matrícula:*

Marca:*

Modelo:*

Color:*

Vehículo que solicita el alta

Matrícula:*

Marca:*

Modelo:*

Color:*

A continuación deberá adjuntar determinada documentación asociada al vehículo. Tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Las imágenes de los documentos a adjuntar deben ser claras y legibles.
- Recuerde que el operario del peaje y/o MTOP podrá solicitar la documentación original en caso de requerirla.
- Si se adjuntan certificados notariales, los mismos deben estar vigentes.
- Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.

Libreta municipal de circulación del vehículo:*

¿El vehículo tiene capacidad de carga mayor a 2.000 kg o peso bruto total mayor a 3.500 kg?

Agregado de vehículo:



Información del vehículo



Vehículo que solicita el alta

Matrícula:*

Marca:*

Modelo:*

Color:*



A continuación deberá adjuntar determinada documentación asociada al vehículo. Tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Las imágenes de los documentos a adjuntar deben ser claras y legibles.
- Recuerde que el operario del peaje y/o MTOP podrá solicitar la documentación original en caso de requerirla.
- Si se adjuntan certificados notariales, los mismos deben estar vigentes.
- Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.

Libreta municipal de circulación del
vehículo:*

¿El vehículo tiene capacidad de
carga mayor a 2.000 kg o peso bruto
total mayor a 3.500 kg?-*

Baja de vehículo:

Información del vehículo



Vehículo que solicita la baja

Matrícula:*

Agregado de documentos:



Información del vehículo

Matrícula:*

A continuación deberá adjuntar determinada documentación asociada al vehículo. Tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Las imágenes de los documentos a adjuntar deben ser claras y legibles.
- Recuerde que el operario del peaje y/o MTOP podrá solicitar la documentación original en caso de requerirla.
- Si se adjuntan certificados notariales, los mismos deben estar vigentes.
- Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.

Cantidad de adjuntos:*

Adjunte los documentos solicitados

Documento

[Subir](#) [Bajar](#)

Empresas de transporte profesional o propio de carga, Empresas de transporte colectivo de pasajeros de servicios turísticos, Empresas de transporte colectivo de pasajeros de servicios regulares y Empresas de transporte de pasajeros concesionaria de líneas con terminales ubicadas en zonas de bonificación:

Información del vehículo

Matrícula:*

Marca:*

Modelo:*

Color:*

A continuación deberá adjuntar determinada documentación asociada al vehículo. Tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Las imágenes de los documentos a adjuntar deben ser claras y legibles.
- Recuerde que el operario del peaje y/o MTOP podrá solicitar la documentación original en caso de requerirla.
- Si se adjuntan certificados notariales, los mismos deben estar vigentes.
- Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.

Libreta municipal de circulación del vehículo:*

¿El vehículo cuenta con Permiso Nacional de Circulación?:*

Esta sección se repite tantas veces como las indicadas en el campo “¿Para cuántos vehículos desea solicitar bonificación?”. De haber seleccionado la opción “ninguna de las anteriores” en el campo “Titularidad del vehículo” solo corresponde 1 vehículo.

- De seleccionar “Con domicilio fiscal dentro de las zonas de bonificación” en el campo “Causal de la solicitud” (ya sea Persona física como Jurídica) se muestra el texto “Recuerde que para la



exoneración del peaje el vehículo debe estar empadronado en el departamento donde acredita su residencia permanente.”

- De seleccionar "Primera vez", "Renovación" o "Agregado de documentos" en el campo "tipo de trámite" se despliega el campo "Matrícula". Ingrese la matrícula del vehículo para el cual solicita bonificación.
- De seleccionar "Primera vez" o "Renovación" en el campo "tipo de trámite", se despliegan los campos "Marca", "Modelo" y "Color". Ingrese los datos solicitados para el vehículo para el cual solicita bonificación.
- De seleccionar "Cambio de matrícula" en el campo "Tipo de trámite" se despliegan los campos "Matrícula anterior del vehículo" y "Matrícula nueva del vehículo". Ingrése las.
- De seleccionar "Cambio de vehículo" en el campo "Tipo de trámite", ingrese la matrícula, marca, modelo y color del vehículo que desea dar de baja. Posteriormente, ingrese matrícula, marca, modelo y color del vehículo para el cual solicita el alta.
- De seleccionar "Baja de vehículo" ingrese la matrícula del vehículo que desea dar de baja.
- De seleccionar "Primera vez", "Renovación", "Cambio de matrícula", "Cambio de vehículo", "Agregado de vehículo" o "Agregado de documentación" en el campo "tipo de trámite", se despliega un texto indicando que deberá adjuntar determinada documentación asociada al vehículo. También indica ciertos aspectos a tener en cuenta al momento de adjuntarlos:
 - Las imágenes de los documentos a adjuntar deben ser claras y legibles.
 - Recuerde que el operario del peaje y/o MTOP podrá solicitar la documentación original en caso de requerirla.
 - Si se adjuntan certificados notariales, los mismos deben estar vigentes.
 - Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.

La documentación a adjuntar es la siguiente:

- Libreta municipal de circulación del vehículo: De seleccionar "Primera vez", "Renovación", "Cambio de vehículo" o "Agregado de vehículo" en el campo "tipo de trámite".
- Documento de identidad del concubino o cónyuge: De seleccionar "Libreta municipal a nombre de cónyuge o concubino/a" ó "Título de propiedad o compra/venta a nombre de cónyuge o concubino/a" en el campo "Titularidad del vehículo" (persona física).
- Documento probatorio de la relación: De seleccionar "Libreta municipal a nombre de cónyuge o concubino/a" o "Título de propiedad o compra/venta a nombre de cónyuge o concubino/a" en el campo "Titularidad del vehículo" (persona física). Adjuntar alguno de los siguientes documentos probatorios: libreta o partida de matrimonio, certificado de unión concubinaria, certificado notarial, etc.
- Documento que demuestre la titularidad del vehículo: De seleccionar "Título de propiedad o compra/venta a mi nombre" o "Certificado notarial que acredite propiedad del vehículo" en el campo "Titularidad del vehículo" (el de Persona Física), o de seleccionar "Título de propiedad o compra/venta a mi nombre", "Certificado notarial que acredite propiedad del vehículo", "Contrato de leasing" en el campo "Titularidad del vehículo" (el de Persona Jurídica).
Adjuntar alguno de los siguientes documentos:
 - Título de Propiedad del vehículo
 - Compraventa del vehículo con certificación notarial de firmas
 - Certificado notarial que acredite la propiedad
 - Certificado notarial indicando que es "promitente comprador"
 - Contrato de Leasing
 - Certificado notarial que acredite la existencia del contrato de leasing
- Documento que acredite el uso del vehículo: De seleccionar "Ninguna de las anteriores" en el campo "Titularidad del vehículo" (tanto para Persona Física como Jurídica).
Adjuntar alguno de los siguientes documentos:



- Certificado notarial que acredite el uso del vehículo
- Carta poder otorgada por el propietario con certificación notarial de firmas
- Contrato de arrendamiento de empresa rentadora

De ser persona física y seleccionar "Primera vez", "Renovación", "Cambio de Vehículo" o "Agregado de Vehículo" en el campo "Tipo de trámite" o de seleccionar "Con domicilio fiscal dentro de las zonas de bonificación" o "Trabajador independiente" en el campo "Causal de la solicitud" (Persona Jurídica) y haber seleccionado y "Primera vez", "Renovación", "Cambio de Vehículo" o "Agregado de Vehículo" en el campo "Tipo de trámite": se despliega el campo "¿El vehículo tiene capacidad de carga mayor a 2.000 kg o peso bruto total mayor a 3.500 kg?". Seleccione entre "Sí" y "No".

- Habilitación del vehículo por parte del organismo competente: De seleccionar "Si" en el campo "¿El vehículo tiene capacidad de carga mayor a 2.000 kg o peso bruto total mayor a 3.500 kg?". Adjuntar Permiso Nacional de Circulación (PNC) o de no contar con el mismo, adjuntar la Cédula de Identificación (CI) de la DNT vigente.

De seleccionar "Empresas de transporte profesional o propio de carga", "Empresas de transporte colectivo de pasajeros de servicios turísticos", "Empresas de transporte colectivo de pasajeros de servicios regulares", "Empresas de transporte de pasajeros concesionaria de líneas con terminales ubicadas en zonas de bonificación" en el campo "Causal de la solicitud" (Persona Jurídica) y haber seleccionado "Primera vez", "Renovación", "Cambio de Vehículo" o "Agregado de Vehículo" en el campo "Tipo de trámite": se despliega el campo "¿El vehículo cuenta con Permiso Nacional de Circulación?". Seleccione entre "Sí" y "No".

- Permiso Nacional de Circulación de la DNT: De seleccionar "Si" en campo "¿El vehículo cuenta con Permiso Nacional de Circulación?"
- Inspección Técnica Vehicular del vehículo si la concesión o permiso es otorgado por una Intendencia Municipal y no cuenta con PNC: De seleccionar "No" en campo "¿El vehículo cuenta con Permiso Nacional de Circulación?"
- Libreta municipal de circulación del vehículo con nueva matrícula: De seleccionar "Cambio de matrícula" en el campo "Tipo de trámite"

De seleccionar "Agregado de documentos" en el campo "Tipo de trámite", se despliega el campo "Cantidad de adjuntos". Este campo presenta una lista desplegable, con los números del 1 al 10. Seleccione la cantidad de archivos que desea adjuntar.

Adjunte los documentos solicitados. Se despliegan tantos adjuntos como los indicados en el campo anterior.

- e. La sección "**Documentación que acredite domicilio**" tiene la siguiente visualización:

Persona física con domicilio permanente en las zonas de bonificación:



Documentación que acredite domicilio



Los domicilios detallados en los recibos deben ser ubicaciones precisas, estar asociados a calles, avenidas, o caminos, con número de puerta, o calle, manzana y solar o padrón. No es aceptable que solo coincida localidad o paraje, o ruta y km. No es válido adjuntar copias de facturas que no conste los datos del titular.

Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.

¿El recibo de pago actualizado de energía eléctrica (UTE) del domicilio acreditado se encuentra a su nombre?*

- Sí
 No

Recibo de pago actualizado de energía eléctrica (UTE) del domicilio acreditado.*

Seleccionar archivo



Adjuntar uno de los siguientes documentos:

- Título de propiedad de inmueble
- Compraventa del inmueble con certificación notarial de firmas
- Contrato de arrendamiento del inmueble con certificación notarial de firmas vigente y último recibo de pago
- Certificado notarial que acredite el domicilio permanente (establecer número de padrón rural cuando corresponda)
- Constancia expedida por el Banco Hipotecario del Uruguay, Agencia Nacional de Vivienda (ANV) o similar y último recibo de pago
- Comodato

Documento que acredite domicilio permanente.*

Seleccionar archivo

Persona física con trabajo dependiente en las zonas de bonificación (sector privado):

Documentación que acredite domicilio

Sector al que pertenece el empleador.*

- Privado
 Público

Último recibo de sueldo o Planilla de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social vigente con antigüedad menor a un año.*

Seleccionar archivo



Adjuntar alguno de los siguientes formularios con no más de 2 años de emisión:

- Formulario N° 6351 "Inscripción en el Registro Único Tributario"
- Formulario N° 6361 "Información General Confirmación de Datos"
- Formularios N°6951, N°6906 o N°6907

Acreditación del domicilio permanente de la empresa.*

Seleccionar archivo

Persona física con trabajo dependiente en las zonas de bonificación (sector público):

Documentación que acredite domicilio

Sector al que pertenece el empleador.*

- Privado
 Público

Último recibo de sueldo.*

Seleccionar archivo

Constancia expedida por la empresa donde conste la relación de dependencia y establezca el lugar donde cumple la función.*

Seleccionar archivo

Persona jurídica con domicilio fiscal dentro de las zonas de bonificación:



Documentación que acredite domicilio



Los domicilios detallados en los recibos deben ser ubicaciones precisas, estar asociados a calles, avenidas, o caminos, con número de puerta, o calle, manzana y solar o padrón. No es aceptable que solo coincida localidad o paraje, o ruta y km. No es válido adjuntar copias de facturas que no conste los datos del titular.

Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.



Adjuntar formulario 6351 o 6361.

Constancia de domicilio especial expedida por DGI.*

[Seleccionar archivo](#)

¿El recibo de pago actualizado de energía eléctrica (UTE) del domicilio acreditado está a nombre de la empresa?*

Si
 No

Recibo de pago actualizado de energía del domicilio acreditado :*

[Seleccionar archivo](#)

Trabajador independiente dentro de las zonas de bonificación:

Documentación que acredite domicilio



Deberá contar con certificación notarial de firmas, constancia de inicio, culminación y lugar preciso de desarrollo del trabajo incluyendo dirección. La contratación deberá ser por un período igual o superior a 120 días calendario.

Contrato de arrendamiento de obras o servicios vigente:*

[Seleccionar archivo](#)

Empresas de transporte colectivo de pasajeros de servicios regulares y Empresas de transporte de pasajeros concesionaria de líneas con terminales ubicadas en zonas de bonificación:

Documentación que acredite domicilio



En caso de renovación del beneficio se deberá presentar constancia expedida por el organismo correspondiente avalando que la concesión se mantiene vigente.

Contrato de concesión o permiso que habilita a la empresa al transporte regular de pasajeros expedida por la autoridad competente (MTOP o Intendencia Municipal) con detalle de origen, destino y ruta.*

[Seleccionar archivo](#)

- De seleccionar "Con domicilio permanente dentro de las zonas de bonificación" en campo "Causal de la Solicitud" de Persona Física y "Primera vez o "Renovación" en el campo "Tipo de trámite", o de seleccionar "Con domicilio permanente dentro de las zonas de bonificación" en campo "Causal de la solicitud" de Persona Jurídica y "Primera vez o "Renovación" en el campo "Tipo de trámite": se despliega un mensaje de texto con información de interés para el usuario con la siguiente



visualización: "Los domicilios detallados en los recibos deben ser ubicaciones precisas, estar asociados a calles, avenidas, o caminos, con número de puerta, o calle, manzana y solar o padrón. No es aceptable que solo coincida localidad o paraje, o ruta y km. No es válido adjuntar copias de facturas que no conste los datos del titular."

- De seleccionar "Con domicilio permanente dentro de las zonas de bonificación" en campo "Causal de la Solicitud" de Persona Física y "Primera vez o "Renovación" en el campo "Tipo de trámite", se despliega el campo "¿El recibo de pago actualizado de energía eléctrica (UTE) del domicilio acreditado se encuentra a su nombre?". Seleccione "Si" o "No".
- De seleccionar "Con domicilio permanente dentro de las zonas de bonificación" en campo "Causal de la Solicitud" de Persona Física y "Primera vez o "Renovación" en el campo "Tipo de trámite", se despliega el campo "Recibo de pago actualizado de energía eléctrica (UTE) del domicilio acreditado". Suba el archivo.
- De seleccionar "No" en campo "¿El recibo de pago actualizado de energía eléctrica (UTE) del domicilio acreditado se encuentra a su nombre?", se despliega el campo "Recibo de pago actualizado de otro consumo o servicio mensual a su nombre". Preferentemente suba un recibo de ANTEL, OSE o servicio de cable.
- De seleccionar "Con domicilio permanente dentro de las zonas de bonificación" en campo "Causal de la Solicitud" de Persona Física y "Primera vez o "Renovación" en el campo "Tipo de trámite", se despliega el campo "Documento que acredite domicilio permanente". Adjuntar uno de los siguientes documentos:
 - Título de propiedad de inmueble
 - Compraventa del inmueble con certificación notarial de firmas
 - Contrato de arrendamiento del inmueble con certificación notarial de firmas vigente y último recibo de pago
 - Certificado notarial que acredite el domicilio permanente (establecer número de padrón rural cuando corresponda)
 - Constancia expedida por el Banco Hipotecario del Uruguay, Agencia Nacional de Vivienda (ANV) o similar y último recibo de pago
 - Comodato

Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.

6. Se despliega el formulario "Valoración" con la siguiente visualización:



| Autorización para la Instalación de Avisos
Publicitarios Visibles desde Rutas Nacionales



Bienvenido, Nombre ([Salir](#))

1 ✓ Autenticación

2 ✓ Cláusula de consentimiento

3 ✓ Solicitud

4 Valoración

Valoración

[Descripción del trámite](#) Los campos indicados con * son obligatorios

— Ayúdenos a mejorar —

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

Comentarios:



- Complete la calificación y haga click en “Enviar Encuesta”.
7. 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.