

Declaración Jurada 12R

Descripción

Es la Declaración Jurada mensual que deben presentar las empresas nacionales de transporte regular de pasajeros en Uruguay (Larga, Media y Corta Distancia, Metropolitanas, Internacionales y Fronterizas) que realizan servicios bajo jurisdicción del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

¿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://tramites.gub.uy/ampliados?id=2190>

¿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://tramites.gub.uy/ampliados?id=2190>
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 “Regístrate” 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: Declaración Jurada L2R / Empresas Regulares de Transporte de Pasajeros.

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**” con la siguiente visualización:

Empresa

 Ingrese el número de RUT de la empresa para la cual estará realizando la presentación de la Declaración Jurada.

Nº de RUT:

Remitente

 Ingrese su número de cédula de identidad sin puntos ni guiones, incluyendo el dígito verificador.

Cédula de Identidad del Remitente:

- En el campo “Número de RUT” ingrese el número de RUT de la empresa. En caso que su número de RUT sea de 11 dígitos, agregue un cero a la izquierda. Este RUT es validado contra la base de datos de DGI.
 - **ATENCIÓN:** Si DGI no valida el RUT, no se permitirá continuar con el trámite.
 - En el campo “Cédula de Identidad del remitente” ingrese la cédula de identidad del remitente. Esta se valida contra la base de datos de DNIC.
 - **ATENCIÓN:** Si DNIC no valida el documento de identidad, no se permitirá continuar con el trámite.
5. Para continuar haga clic en el botón “Siguiente”. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
6. Se despliega el formulario “**Validación de RUT DGI**” en modo lectura con la siguiente visualización:

Resultado de Verificación de RUT

Los campos indicados con * son obligatorios

Validación de RUT DGI

 Puede continuar con su trámite.
El RUT ingresado se encuentra registrado en DGI. Haga click en 'Siguiente' para continuar con su trámite.

N° de RUT: 213374740016

Razón social: ARDOINO SOCIEDAD ANONIMA

Domicilio fiscal: ARTIGAS BLVR, GRAL. 2889 - MONTEVIDEO

- El sistema carga automáticamente el número de RUT, la razón social y le domicilio fiscal de la empresa.
 - En caso de ocurrir un error en la consulta, se despliega una alerta no permitiendo continuar el trámite. Por lo que se recomienda volver a intentar más tarde.
7. Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar.
 8. Se despliega el formulario “**Ingreso de datos de la presentación de DJ 12R**”, cual cuenta con las siguientes secciones:
 - a) Datos del solicitante
 - b) Documentación
 - a) La sección “Datos del solicitante” tiene la siguiente visualización:

Datos del solicitante

Fecha de envío* 09/04/2021

Nº de RUT: [REDACTED]

Razón social: [REDACTED]

Domicilio fiscal: [REDACTED]

Cédula de identidad del remitente: [REDACTED]

Nombre del Remitente: [REDACTED]

Teléfono de contacto* [REDACTED]

Correo electrónico de contacto* [REDACTED]

Correo electrónico institucional de la empresa* [REDACTED]

 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 alegado deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado ([artículos 26 y 27, Decreto 276/013](#)).

Acepto los términos*

- El sistema precarga automáticamente el número de RUT, la razón social, el domicilio fiscal, la cédula de identidad del remitente y el nombre del remitente.
 - En el campo “Teléfono de contacto” ingrese un teléfono de contacto.
 - En el campo “Correo electrónico de contacto” ingrese un correo electrónico de contacto en formato correo electrónico. Recuerde que este va a ser el medio de comunicación para el seguimiento del trámite.
 - En el campo “Correo electrónico institucional de la empresa” ingrese un correo electrónico de la empresa. Se enviarán a este correo las mismas comunicaciones que al remitente.
 - Lea la cláusula presentada atentamente. Si desea obtener más información acerca del Art. 26 y 27 del Dec. 276/013 haga clic en el link “([artículos 26 y 27 del Dec. 276/013](#))” que se muestra en pantalla. Si está de acuerdo con lo establecido en la cláusula, marque check en el campo “Acepto”
 - **ATENCIÓN:** De no aceptar la cláusula, no se permite continuar con el trámite
- b) La sección “Documentación” tiene la siguiente visualización:

Documentación

Mes correspondiente a la DJ presentada:

i Formato permitido: A4A4

Año correspondiente a la DJ presentada:

i Adjunte la Declaración Jurada correspondiente.
Debe adjuntar la misma con firma electrónica de titular de la empresa o profesional universitario competente y con timbre profesional digital (e-Timbre) por lo cual no será requerida la presentación del documento en papel.

Declaración Jurada 12R*

[-< Volver al paso anterior](#)

- En el campo “Mes correspondiente a la DJ presentada” indique el mes al que corresponde la declaración jurada que presenta.
 - En el campo “Año correspondiente a la DJ presentada” indique el año en el cual presenta la declaración jurada.
 - En el campo “Declaración Jurada 12R” adjunte la Declaración Jurada correspondiente. Recuerde que la misma debe encontrarse en Excel, contener firma de titular de la empresa o profesional universitario competente. Además, debe contar con timbre profesional. Puede adjuntar la misma con firma electrónica y e-Timbre; de lo contrario, le será requerido presente el original mediante el correo físico o mediante vía presencial a Rincón 575, piso 5, Ingeniería de Transporte.
9. Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
10. Se despliega el formulario “Pago de e-Timbre” con la siguiente visualización:

Pago

Los campos marcados con * son obligatorios

Información general

Resumen: Se deben pagar 1 timbres con un costo de \$12.150 cada uno.

Concepto: Timbre

Costo del trámite: \$12.150

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 inicio.

Salir

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

- Haga clic en “Realizar pago”. Se despliega el siguiente cuadro, donde debe indicar la forma de pago su preferencia:

Seleccione la forma de pago de su preferencia:

Forma de Pago	Costo Total	Desglose del costo total
<input type="radio"/> Abitab	190,00	Ver
<input type="radio"/> Banco Itaú (Sistarbanc)	190,00	Ver
<input type="radio"/> Bandes	190,00	Ver
<input type="radio"/> Banque Heritage	190,00	Ver
<input type="radio"/> BANRED	190,00	Ver
<input type="radio"/> BBVA	190,00	Ver
<input type="radio"/> BROU	190,00	Ver
<input type="radio"/> Red Nacional de Cobros y Pagos (CORREO)	190,00	Ver
<input type="radio"/> RedPagos	190,00	Ver
<input type="radio"/> Santander	190,00	Ver
<input type="radio"/> Scotiabank	190,00	Ver

[Cancelar trámite](#)

[Continuar trámite](#)

- Si selecciona “Red de cobranza” se despliega el ticket correspondiente al pago. El mismo también se enviará al correo electrónico de contacto. Imprima el ticket en buena calidad.
- Haga clic en “Continuar trámite”.

11. Se despliega el formulario “Paso Final” con la siguiente visualización:

Valoración

Los campos iniciados con * son obligatorios



Inicio de trámite exitoso.

Se ha iniciado exitosamente el trámite de Declaración Jurada 12R / Empresas Regulares de Transporte de Pasajeros con el número: MTOP-2021-000047. Dicho número será requerido para cualquier acción que pueda originar dicho trámite.



Pago Aprobado

El pago del trámite se realizó correctamente.

[Dejar un comentario sobre el trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

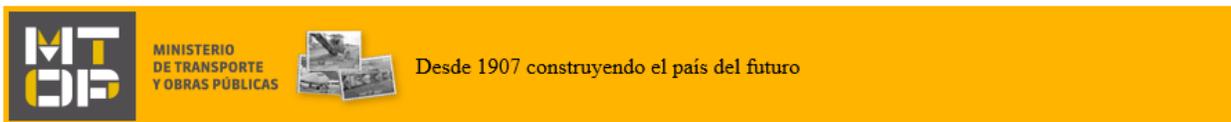
¿Cómo calificaría esta gestión? ☆☆☆☆☆

Comentarios:

[Enviar encuesta >>](#)

- Haga clic en el botón “Enviar encuesta” para enviar el formulario.

12. Posterior al ingreso de la solicitud, se envía un correo electrónico a la dirección ingresada en el campo “Correo electrónico de contacto” y “Correo electrónico institucional de la empresa” con la siguiente visualización:



MTOP MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS Desde 1907 construyendo el país del futuro

Estimado/a,

Su trámite ha sido iniciado correctamente.

El identificador del trámite es "10U3E7PUC", mediante el cual podrá acceder al portal de seguimiento a través del siguiente [link](#)

En su bandeja de entrada, podrá identificar su trámite a través del número de Id "4579".

Este es un correo automático por favor no responda.

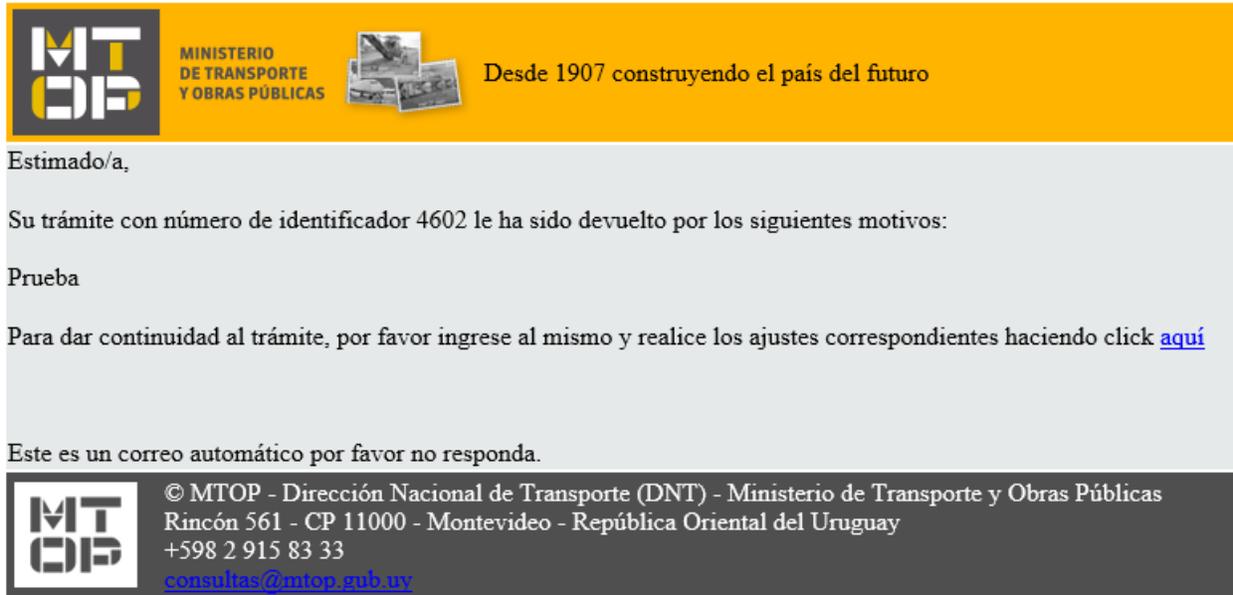
MTOP © MTOP - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
consultas@mtop.gub.uy

13. En el mismo se confirma el inicio del trámite y se asignan dos números de identificador del trámite.

- Identificador GUID – El ciudadano puede acceder al portal de seguimiento e identificar su trámite a través del número de GUID.

- Identificador de trámite Simple – El ciudadano puede identificar su trámite en su bandeja de entrada a través del número de ID.

14. Si el funcionario encuentra algún error en la información/documentación ingresada, se envía un correo electrónico de devolución del trámite con la siguiente visualización:



The screenshot shows an email header with the MTO logo and the slogan "Desde 1907 construyendo el país del futuro". The body of the email is as follows:

Estimado/a,

Su trámite con número de identificador 4602 le ha sido devuelto por los siguientes motivos:

Prueba

Para dar continuidad al trámite, por favor ingrese al mismo y realice los ajustes correspondientes haciendo click [aquí](#)

Este es un correo automático por favor no responda.

© MTO - Dirección Nacional de Transporte (DNT) - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
consultas@mtop.gub.uy

15. Para poder continuar con el mismo, ingrese nuevamente al trámite en línea y corrija la información o archivos solicitados por el funcionario. Para ingresar al trámite haga clic en el link enviado en el correo electrónico.

16. Realice los pasos 1 y 2 del instructivo.

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

Cláusula de consentimiento

Los campos indicados con * son obligatorios

Correcciones solicitadas

i 1

Respuesta a observaciones*

Eliminar Archivos de la aclaración

[Aceptar file](#)

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: Declaración Jurada IDR / Empresas Reguladas de Transporte de Pasajeros.

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 Fincón 961, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:* Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se iniciará el trámite)

- En el campo “Correcciones solicitadas” se visualizan los datos incorrectos registrados por el funcionario.
- Debe ingresar además una respuesta a las observaciones realizadas por los funcionarios de Ingeniería de Transporte. Pudiendo adjuntar los documentos que crea necesarios.
- 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.

18. Para continuar, haga clic el botón “Siguiente”.

19. Se despliega el formulario “Identificación del solicitante” con la información ingresada previamente.

- Revise y verifique que la información/documentación ingresada sea correcta y corrija los campos en los que se ingresó información/documentación errónea.

20. Haga clic en el botón “Siguiente” para continuar. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.

21. Se despliega el formulario “Validación de RUT DGI” en modo lectura.
22. Haga clic en el botón “Siguiete” para continuar.
23. Se despliega el formulario “Ingreso de datos de la presentación de DJ 12R” con la información ingresada previamente.
 - Revise y verifique que la información/documentación ingresada sea correcta y corrija los campos en los que se ingresó información/documentación errónea.
 - **ATENCIÓN:** En este formulario no será posible editar el campo “Desea enviar la Declaración Jurada 12R con e-Timbre”
24. Haga clic en el botón “Siguiete” para continuar. Si se hubiese omitido algún campo requerido se desplegará un mensaje de error en el campo correspondiente.
25. Se despliega el formulario “Paso Final” con la siguiente visualización:



Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)[✓ Finalizar](#)

26. Haga clic en el botón “Finalizar” para enviar el formulario ajustado.
27. Se envía un correo electrónico de confirmación de continuación de trámite con los mismos dos números de identificador:



MINISTERIO
DE TRANSPORTE
Y OBRAS PÚBLICAS



Desde 1907 construyendo el país del futuro

Estimado/a,

Su trámite ha sido iniciado correctamente.

El identificador del trámite es "1OU3E7PUC", mediante el cual podrá acceder al portal de seguimiento a través del siguiente [link](#)

En su bandeja de entrada, podrá identificar su trámite a través del número de Id "4579".

Este es un correo automático por favor no responda.



© MTOP - Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Rincón 561 - CP 11000 - Montevideo - República Oriental del Uruguay
+598 2 915 83 33
consultas@mtop.gub.uy

¿Dónde puedo realizar consultas?

En el Organismo (por consultas referentes al trámite a realizar):

- Dirección Nacional de Transporte (DNT):
 - Teléfono: 2916 7522 - 2915 83 33 interno 20547
 - Mail: dnt.ingenieriatransporte@mtop.gub.uy .

En los canales de Atención Ciudadana (por consultas técnicas y/o referentes al trámite a realizar):

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o *463.
- Vía web a través del mail: atencionciudadana@agesic.gub.uy .
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy .

¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

Posterior al ingreso exitoso del formulario, usted recibirá un correo electrónico con un código de seguimiento, con el cual podrá revisar el estado de su trámite. Una vez procesado por el organismo, en caso de requerir información o documentación adicional le llegará un correo electrónico.