



Instructivo del trámite

Cambio de ILD y/o Porcentaje de Descuento

Ministerio de Economía y Finanzas



Objetivo

Instruir a los **Ciudadanos** en la ejecución del trámite en línea de **Cambio de ILD y/o Porcentaje de Descuento**

- 1- Cómo hacer un trámite de **Cambio de ILD y/o Porcentaje de Descuento**.
Requisitos necesarios.



¿Cómo hacer un trámite de Cambio de ILD y/o Porcentaje de Descuento?

Para acceder al trámite utilice la siguiente URL

<https://www.tramitesenlinea.mef.gub.uy/Apia/portal/tramite.jsp?id=3929>

Paso 1: Autenticación

Se ingresa al trámite a través del usuario gub.uy, con usuario y contraseña.

Elige un método para identificarte en ID Uruguay

¿Cuál elijo?

Nivel de seguridad

	Usuario Gub.uy Realiza trámites con tu número de documento y contraseña	Básico o intermedio
	Cédula de Identidad con Chip Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN	Avanzado
	Identidad Mobile - Abitab Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app	Avanzado
	TuiD - Antel Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app	Avanzado

[Crear mi identificación digital](#)

[¿Qué es la identificación digital?](#)

Figura- 1 Autenticación.

Paso 2: Cláusula de consentimiento

1- Aceptar cláusula de consentimiento informado

En formulario se le informará al ciudadano dónde y por quién serán manipulados sus datos personales y deberá seleccionar si acepta o no que sus datos personales se guarden. El trámite solo se puede realizar si el ciudadano acepta esta cláusula.

Seleccione la opción “*Acepto los términos*”.



Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley No. 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: Cambio de ILD y/o Porcentaje de Descuento. 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 los puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al usuario. El responsable de la base de datos es Contaduría General de la Nación y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Misiones 1423, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula: *

- ☒ Acepto los términos.
☐ No acepto los términos.

Desistir

Guardar

Siguiente >>

Figura- 2 Cláusula.

Se puede observar en la parte superior del trámite un mensaje informativo donde se informa el **código provisorio** que se le asigna al trámite y el correo al que se le envió el mail para retomar el trámite en caso de ser necesario.



Se le ha asignado el código: 6551 a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: llozano@st.com.uy con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

Figura- 3 Mensaje de inicio.

Si se selecciona “*No acepto los términos*”, no podrá continuar al trámite y se mostrará al ciudadano el siguiente mensaje: “*No puede continuar con el trámite si no acepta los términos de la cláusula*”.





Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley No. 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: Cambio de ILD y/o Porcentaje de Descuento. 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 los puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al usuario. El responsable de la base de datos es Contaduría General de la Nación y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Misiones 1423, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula: *

☐ Acepto los términos.

☒ No acepto los términos.

Error

¡No puede continuar con el trámite si no acepta los términos de la cláusula!

Desistir Guardar

Figura- 4 Cláusula no aceptada.

Paso 3: Datos del trámite

2- Selecciona Firma digital.

Firma digital

Las entidades certificadas para firmar digitalmente son las siguientes:

- Abitab
- Cédula de identidad
- Correo Uruguayo

Si más de una persona firma el presente formulario, deberán hacerlo con el mismo tipo de firma. Todos digital o todos manual.

¿Cuenta con firma digital?: *

☐ Si

☐ No

Figura- 5 Firma digital.

En el caso de no contar con firma digital, deberá subir el archivo del anverso de la cédula.



Firma digital

Las entidades certificadas para firmar digitalmente son las siguientes:

- Abitab
- Cédula de identidad
- Correo Uruguayo

Si más de una persona firma el presente formulario, deberán hacerlo con el mismo tipo de firma. Todos digital o todos manual.

¿Cuenta con firma digital?: *

☐ Si

☒ No

Ingrese el anverso de la cédula: *

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 6 Firma digital - anverso de la cédula.

3- Vigencia de ILD.

En este formulario, se debe informar si su ILD se encuentra vigente o no.

En el caso de no encontrarse vigente: el sistema no permite que se continúe con el ingreso del trámite.

Vigencia de ILD

Vigencia 60 días corridos o Certificado de MVOT, vigencia 120 días corridos.

¿Posee el ILD vigente?: *

☐ Si

☐ No

Figura- 7 Vigencia de ILD.

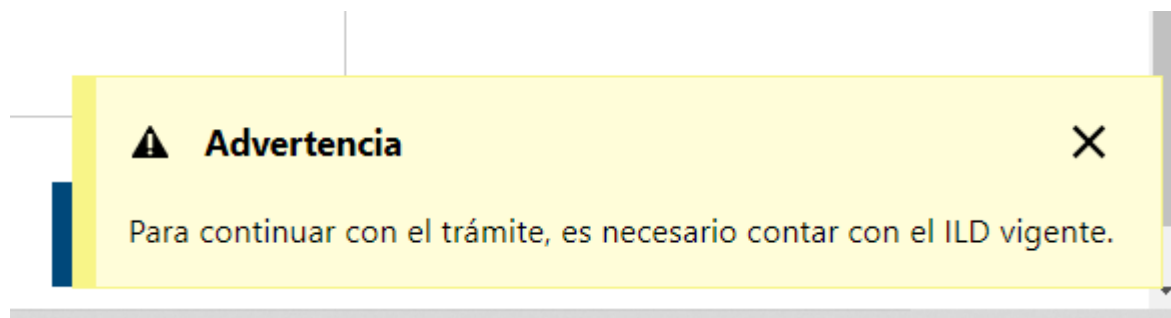


Figura- 8 Advertencia de ILD no vigente.

4- Acciones del trámite

En este formulario, se debe seleccionar el tipo de cambio que desea realizar:

- Cambio de ILD
- Cambio de porcentaje
- Ambos

Acciones del trámite

Seleccionar tipo de cambio: *

☐ Cambio de ILD

☐ Cambio de porcentaje

☐ Ambos

Figura- 9 Acciones del trámite.

La selección del tipo de cambio, condiciona al siguiente paso.

Paso 4: Datos de la solicitud

1- Datos del usuario que posee el ILD

En este formulario se debe ingresar la cédula a quien pertenezca el ILD.



Datos del usuario que posee el ILD

Tipo de documento: * C.I ▼

Número de documento: *

! Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Nombre completo: *

Figura- 10 Datos del usuario que posee el ILD.

2- Descripción de la Nota

En este formulario se debe describir el cambio de ILD que se desea realizar.

Descripción de Nota

Describe de forma detallada el cambio ILD a realizar.

Descripción: *

Figura- 11 Descripción de la Nota.

3- Datos para comunicaciones

En este formulario se deben completar los datos que son requeridos.



Datos para comunicaciones

Teléfono: *

Correo electrónico: *

Las comunicaciones correspondientes se enviarán a este correo.

Figura- 12 Datos para comunicaciones.

4- Cambio de porcentaje

En el formulario se deben completar los datos de cada uno de los inquilinos que estén involucrados para cambiar el porcentaje.

Cambio de porcentaje

i Para completar los datos, debe seleccionar el lápiz de edición ubicado a la izquierda superior de la tabla.
Nota: Todas aquellas personas que sean ingresadas en la tabla, deben firmar el documento.

Tipo de documento *	Número de documento *	Nombre completo	Oficina *
  C.I. ▼			
 Subir Bajar Agregar Eliminar			

Figura- 8 Cambio de porcentaje.

4.1- Para agregar el primer inquilino haga clic en el botón **Editar** de la primera fila.

Se mostrará una ventana para agregar los datos de la persona a agregar. Complete los datos y haga clic en el botón **Cerrar**.



Datos de la persona

Tipo de documento: *

C.I.

Número de documento: *

Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Nombre completo: *

Oficina: *

Porcentaje: *

Cerrar

Figura- 9 Datos del representante.

4.2- Para agregar un segundo inquilino, haga clic en la opción **Agregar** de la lista.

Se mostrará nuevamente la ventana para ingresar los datos. Repita el procedimiento explicado anteriormente.

Repita este procedimiento si se requiere agregar más inquilinos.

4.3- Para eliminar un representante agregado haga clic en el botón **Eliminar** de la fila donde se encuentra.

4.4- En el caso de que el porcentaje no llegue a 100, el sistema enviará el siguiente error:

<< Volver al paso anterior

Desistir Guardar

Error

El porcentaje total tiene que ser 100%

3.5- En el caso de que el porcentaje sea menor a 1, el sistema enviará el siguiente mensaje de advertencia:



Paso 5: Firma

En este paso se debe firmar el documento del trámite. En el formulario Volver a carga de datos descarga el archivo del trámite y revisa la información.

1- Volver a carga de datos.

Figura- 10 Volver a carga de datos.

2- Ingresar los datos necesarios para realizar la firma.

2.1- Selecciona como entidad certificadora Cédula de identidad.



Selección tipo de firma

¿Tiene firma electrónica avanzada?: *

☐ No

☒ Sí

Pasos a seguir:

- 1) Complete los datos solicitados en el formulario de Firma.
- 2) Presione el botón 'Finalizar >>'
- 3) Se abrirá una ventana para confirmar su firma electrónica, dependiendo del certificado seleccionado.

Firma

 Advertencia

La firma electrónica solo se podrá realizar con un certificado emitido por una de las **Entidades certificadoras** válidas para Uruguay.

Entidad certificadora: *

☐ Correo Uruguayo

☒ Cédula identidad

☐ Abitab

Tipo documento: *

C.I. ▼

Número de documento: *

49718038

¿El documento va a ser firmado por *
múltiples personas?:

☒ No

☐ Sí

Figura- 11 Firma.

2.2- Ingresa el **Número de documento** de identidad.

2.3- Selecciona si el documento lleva firma múltiple, de ser así deberá ingresar los firmantes.



Firma

Entidad certificadora:* ☐ Correo Uruguayo
☒ Cédula identidad
☐ Abitab

Tipo documento:* ▼

Número de documento:*

¿El documento va a ser firmado por múltiples personas?:* ☐ No ☒ Sí

Firmantes

Usuarios firmantes

Eliminar	Nro. de documento	Nombre	Correo electrónico

[+ Agregar fila](#)

Figura- 12 Firmantes

Hacer clic en el botón **Continuar al paso siguiente >>**

El sistema te pedirá el **PIN** de su cédula para firmar.

Luego de realizada la firma del trámite, este llega al ministerio.