



Constancia de alquileres para presentar en DGI

Instructivo para el ciudadano

Ministerio de Economía y Finanzas



Objetivo

Instruir a los ciudadanos en la ejecución del trámite en línea de Constancia de alquileres para presentar en DGI (IRPF inquilinos)

Temática

- 1- Cómo hacer un trámite de **Constancia de alquileres para presentar en DGI** (IRPF inquilinos)
- 2- Requisitos necesarios.



1.- Cómo hacer un **Constancia de alquileres para presentar en DGI**

Para acceder al trámite utilice la siguiente URL

<https://www.tramitesenlinea.mef.gub.uy/Apia/portal/tramite.jsp?id=5814>

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

Método	Descripción	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 informa 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: Constancia de alquileres para presentar en DGI. 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 , según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula: *

☐ Acepto los términos.

☐ No acepto los términos.

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.



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: Constancia de alquileres para presentar en DGI. 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 , 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!

Figura- 4 Cláusula no aceptada.



Paso 3: Datos del solicitante.

1- Tipo de solicitante

Tipo de solicitante

Tipo de solicitante: Inquilino

Viene cargado automáticamente. No se puede modificar.

2- Ingresar tipo de persona

Tipo de persona

Tipo persona: *

☒ Persona Física

☐ Persona Jurídica

Tipo de persona.

En caso de Persona física ingrese los datos.

Persona física

Tipo de documento: * Cédula de identidad ▼

Número de documento: * 51523974

i Incluir dígito verificador sin puntos ni guiones

Nombre completo: * GA**** JO** PR***** SE*****

Datos persona física.

2.1- En el caso de seleccionar **Tipo de documento** Cédula de identidad, al completar el **Número de documento**, si es una cédula de identidad uruguaya se completará el campo **Nombre completo**.

En el caso de *Persona jurídica* ingrese los datos.



Persona jurídica

RUT: *

210206210019

Razón social / Denominación: *

MO***** S A

Datos persona jurídica.

2.2- Si completa el campo **RUT** con un número válido, se autocompletará el campo **Razón social / Denominación**.

3- Ingresar Datos de Contacto.

Datos de contacto

Teléfono: *

232514242

Otro teléfono:

3532214

Correo electrónico de contacto: *

amartinez@st.com.uy

📧 Ejemplo: usuario@dominio.com

Datos de contacto





4- Ingresar los datos del responsable de la información.

Responsable de la información

Tipo doc:	Cédula de identidad
Número de documento: *	51523974
Nombre completo: *	GA**** PR*****
Correo electrónico de contacto: *	gmoreira@st.com.uy
Teléfono de contacto: *	36987412

Responsable de la información

En el formulario **Responsable de la información** deberá ingresar todos los datos del responsable que está a cargo de realizar el trámite. En el caso de seleccionar **Tipo doc** Cédula de identidad, al completar el campo **Cédula**, si es una cédula de identidad uruguaya se completará el campo **Nombre completo**.

5- Ingresar datos de la firma digital.

Firma digital

Las entidades certificadas para firmar digitalmente son las siguientes:

- Abitab
- Cédula de identidad
- Correo Uruguayo

¿Cuenta con firma digital?: *

☐ Si

☒ No

 Ingrese el anverso de la cédula: *

Haga clic en el botón **Siguiente>>**.



Paso 4: Datos de la solicitud.

1- Ingresar datos de la solicitud.

Datos de la solicitud

Número de contrato: *	5332
Inicio período solicitado: *	07/02/2024 ×
Fin período solicitado: *	22/02/2024 ×

Volver a carga de datos.

Hacer clic en el botón **Siguiente>>**.

Paso 5: Firma.

1- Volver a carga de datos

Volver a carga de datos

Archivo generado: Datos del trámite TRM_5649.pdf ...

Descargue el **Archivo generado** y revise su información.
A continuación, debe confirmar si los datos son correctos o no. En caso de no ser correctos, debe hacer clic en el botón de '<< **Volver**' para regresar a la carga de datos y hacer las modificaciones requeridas.

¿Confirma los datos ingresados?: *

☐ No

☒ Sí

2- Selección tipo de firma

Selección tipo de firma

¿Tiene firma electrónica avanzada?: *

☐ No

☒ Sí



3- Firma

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: *

51523974

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

☒ No
☐ Sí

Hacer clic en el botón **Finalizar >>**

Luego de realizado la firma el trámite llega al ministerio.