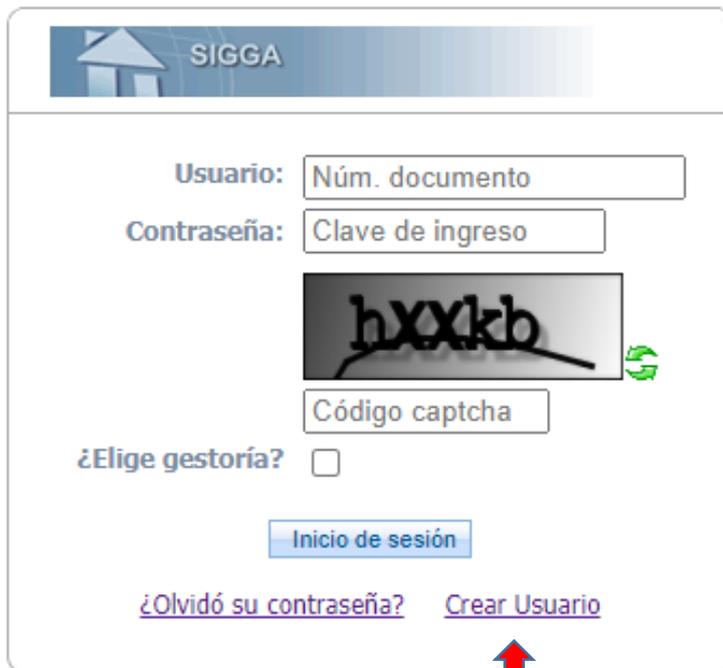


ACCESO AL SIGGA

En este instructivo usted encontrará los pasos a seguir para acceder a la constancia de sus alquileres para imprimir en pdf. Para poder ingresar al SIGGA, usted debe tener un usuario y contraseña.

Como crear un usuario

Para acceder al sistema tendrá que ingresar a sigga.sga.gub.uy



The screenshot shows the SIGGA login interface. At the top left is a home icon and the text 'SIGGA'. Below this are four input fields: 'Usuario:' with 'Núm. documento', 'Contraseña:' with 'Clave de ingreso', a captcha image showing 'hXXkb' with a refresh icon, and 'Código captcha'. There is a checkbox for '¿Elige gestoría?' which is unchecked. Below the inputs is a blue 'Inicio de sesión' button. At the bottom are two links: '¿Olvidó su contraseña?' and 'Crear Usuario'.

Luego deberá hacer click en Crear usuario



Complete los datos de número de documento y mail de la siguiente pantalla y haga click en "Crear usuario"



The screenshot shows the 'Crear Usuario' page. At the top left is a home icon and the text 'SIGGA'. The main heading is 'Crear Usuario:'. Below this are two input fields: 'Documento:' with 'Núm. documento' and 'Mail:'. Below the inputs is a blue 'Crear usuario' button. At the bottom left is a link 'Volver'.

Luego se le desplegará la siguiente pantalla:

Usuario:

Contraseña:

Código captcha

¿Elige gestoría?

El usuario fue creado, verifique en su correo la contraseña enviada

[Inicio de sesión](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#) [Crear Usuario](#)

Recibirá su contraseña a través de un mail automático desde la dirección sigga.operador@cgn.gub.uy. Puede ser que la tenga que buscar en correo no deseado o spam.

Lo aconsejable es que copie la misma y la pegue dentro del recuadro correspondiente que se muestra en la pantalla superior.

Importante: El Dec. 65/98 establece que la contraseña tiene el valor de una FIRMA y por consiguiente cada documento se considerará de la autoría del usuario que accedió al sistema. Por tanto, cualquier funcionario autorizado a ingresar a la red informática y a documentar su actuación a nivel del sistema mediante su contraseña, deberá tener especial cuidado en no divulgar la misma.

Inicio de Sesión

Al principio de cada sesión deberá completar:

Nombre de Usuario: es el número de CI (sin puntos ni guión, por ej: 49632583).

Contraseña: es la clave de seguridad que tiene el valor de una firma y que le llegó por mail.

Una vez que ingrese se le desplegará la siguiente pantalla:

Aplicaciones

- Contratos
- Servicios Accesorios

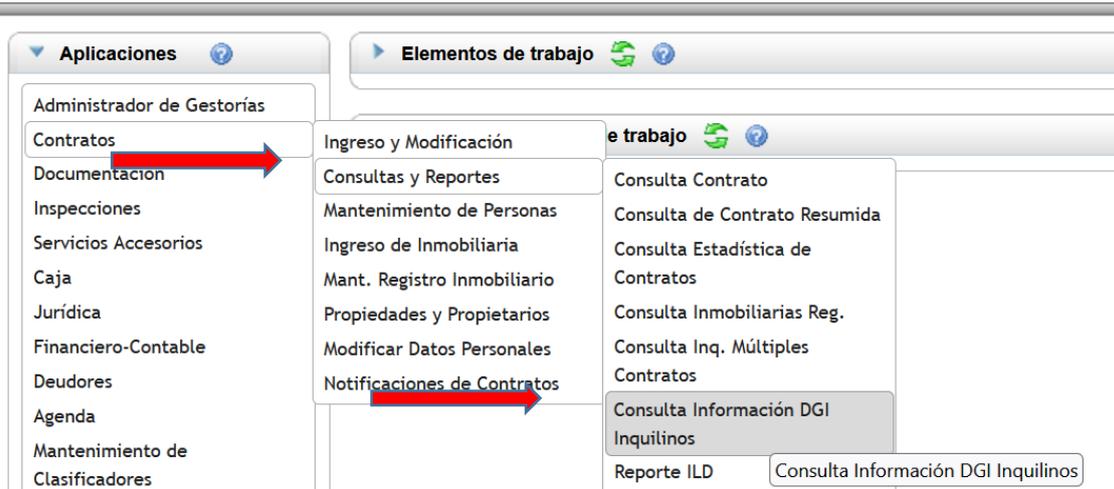
Elementos de trabajo

Ver: [Mostrar filtros](#) [Agregar/Quitar columnas](#)

Detalles de elemento de trabajo

No se ha seleccionado ningún elemento de trabajo

1. Ingrese en "Contratos" _ Consultas y reportes _ Consulta información DGI Inquilinos



Edición

DESCUENTOS INQUILINO

Filtros para la consulta:

Clase Doc. *:	<input type="text" value="Cédula de Identidad"/>	Número Doc. *:	<input type="text"/>
Nombre :	<input type="text"/>		
Contrato *:	<input type="text" value=""/>	Dirección :	<input type="text"/>
Fecha desde *:	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Fecha hasta *:	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

En la siguiente pantalla, deberá completar la celda del número de documento (C.I) hacer click fuera de la pantalla para que se cargue el dato y completar la celda del número de contrato.

También deberá definir la fecha "desde" "hasta" que es el período que quiere consultar.

Una vez que ingrese todos los datos (recuerde que los señalados con asterisco son de carácter obligatorio), seleccione "Buscar".

Se desplegará la siguiente pantalla:

DESCUENTOS INQUILINO

FILTROS APLICADOS

Clase Doc. :	Cédula de Identidad	Número Doc. :	
Nombre :			
Dirección :	Calle AVDA ITALIA Nro. Apto.	Contrato :	
	esq. RAMALLO Depto.	Fecha desde :	01/01/2020
	MONTEVIDEO Loc MONTEVIDEO		
Fecha hasta :	31/12/2020		

Resultado de consulta (Cant. registros: 12) (Exportar: PDF)

Búsqueda: Todas las columnas

Contrato	Fecha	Nro. Documento	Nombre	Debe	Haber
----------	-------	----------------	--------	------	-------

Para imprimir los descuentos haga click en "Exportar pdf"

Por consultas ingrese al [trámite en línea](#) o consulte a nuestro mail: consulta.sga@cgn.gub.uy