



Instructivo de trámite en línea Apertura de Códigos de Retención

Ministerio de Economía y Finanzas

Contaduría General de la Nación



Descripción	2
¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?	3
¿Cuáles son los pasos que se deben seguir para realizar este trámite en línea? ..	3
Acceder al trámite en línea	3
Paso 1: Autenticación.....	4
Paso 2: Cláusula de consentimiento	6
Paso 3: Datos del solicitante.....	8
Paso 4: Datos de la cuenta de reintegro	13
Paso 5: Firma	14
Paso 6: Valoración	18
¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?	20



**Ministerio
de Economía
y Finanzas**

**Contaduría
General
de la Nación**

Descripción

Toda entidad que cuente con autorización legal para retener y con consentimiento expreso del retenido, debe solicitar un código de retención a los efectos de registrar la misma en los documentos que emitan los organismos que integran el Presupuesto Nacional.

¿Qué requisitos previos se deben cumplir para la realización del trámite?

Debe contar con usuario Gub.uy nivel básico o utilizar otros de los métodos de autenticación disponible: *Cédula de identidad con chip, Identidad Digital - Abitab o TuID - Antel*

Para obtener su usuario en el Portal del Estado, debe registrarse en el siguiente enlace: <https://mi.iduruguay.gub.uy/registro>

¿Cuáles son los pasos que se deben seguir para realizar este trámite en línea?

Acceder al trámite en línea

Para acceder al trámite en línea ingrese a la página <https://www.gub.uy/tramites/solicitud-codigo-retencion> y luego haga clic en el botón Iniciar trámite en línea.

 **trámites en línea**



Requisitos

- **Personas Jurídicas:**
 - **Ser persona jurídica vigente. Pueden solicitarlos siempre que estén inscriptas en uno de los siguientes registros:**
 - Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).
 - Unidad de Beneficiarios de Tesorería General de la Nación.
- Presentación de nota o escrito.
 - **Solicitud de asignación de código retención, dirigida a la Contadora General de la Nación, firmada por representante de la entidad con facultades suficientes, indicando:**
 - Denominación de la entidad, número de RUT, tipo jurídico, domicilios constituidos, postal y electrónico y teléfono de contacto.
 - Nombre y documento de identidad del representante que suscribe la nota y calidad en la cual ejerce la representación.
 - Norma legal en la que ampara la facultad de solicitar la retención.
 - Mención de que la entidad se encuentra inscripta como proveedor ACTIVO en el RUPE, sin documentos o datos pendientes de aprobación o validación, ARCE o, en su caso, como beneficiario en la Unidad de Beneficiarios de la Tesorería General de la Nación.
 - En caso de contar con más de una cuenta bancaria registrada, identificar aquella en que solicita se depositen las retenciones.
 - En el caso de las cooperativas, deberán contar con el certificado vigente de cooperativas emitido por AIN.
- Certificación Notarial.
 - Todas las acreditaciones deberán realizarse mediante certificación notarial.

Costos

No tiene costo

Otros datos de interés

- A partir de que se cuenta con toda la información solicitada, el plazo estimado de duración del trámite es de 30 días hábiles.

Figura 1 – Botón para iniciar el trámite en línea

Paso 1: Autenticación

> trámites en línea



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Contaduría
General
de la Nación

Elija un método para identificarse con ID Uruguay.

Si selecciona la opción **Usuario gub.uy**, ingrese el **Número de cédula uruguaya** y haga clic en el botón **Continuar**.

Nota: en caso de no contar con **cédula de identidad uruguaya** hacer clic en la opción **No tengo documento uruguayo** y podrá autenticarse con el usuario con documento extranjero previamente registrado.

Luego debe ingresar su contraseña y hacer clic en el botón **Continuar**.

Identificate con tu usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

Ej. 16180339

[No tengo documento uruguayo](#)

Continuar

Crear mi identificación digital

Figura 2 – Ingresar Usuario gub.uy

Si no cuenta con un usuario para esta autenticación, puede registrarse a través del botón

> **trámites en línea**



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Contaduría
General
de la Nación

Crear mi identificación digital.

También es posible ingresar la cédula de identidad electrónica. Para ello debe poseer un lector de cédula conectado a la computadora y seleccionar la opción **Cédula de Identidad con Chip**, como se observa en la siguiente figura:

¿Cuál elijo?

Nivel de seguridad

Opción	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 Digital - 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

Figura- 3 Opción Ingresar con cédula digital

Siga las instrucciones mencionadas en la pantalla. Una vez autenticado, se procede al inicio del trámite.

➡ **Importante:** el usuario con el que se ingresa debe tener asociada una dirección de correo electrónico donde recibirá la comunicación que permite retomar el trámite en otro momento si así lo desea.



trámites en línea



Comunicación de inicio del trámite

Una vez haya ingresado al trámite, se envía una notificación al correo electrónico del usuario informando el **número provisorio** del trámite además de un enlace para retomar el registro en otro momento, si así lo desea.

Paso 2: Cláusula de consentimiento

Barra de seguimiento:

En esta barra se observan los diferentes pasos por los que hay que transitar para ingresar la información necesaria para dar inicio al trámite. Cada indicador de paso de la barra toma un color más oscuro en el momento que se está ejecutando.

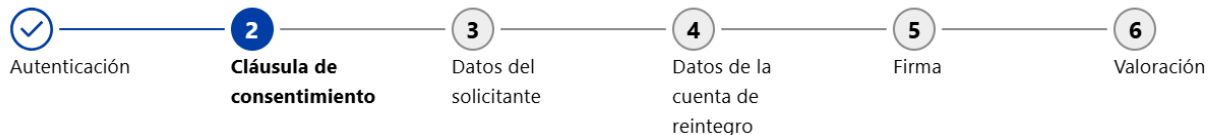


Figura 4 - Barra de pasos del trámite.

El sistema proporciona en el primer bloque de la pantalla del paso 2, el código que se le asignó al trámite, también conocido como número provisorio.

Se le ha asignado el código: 59572 a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: [correo electrónico] con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.

Figura 5 – Mensajes informativos del trámite.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Contaduría
General
de la Nación

Seguidamente al mensaje anterior se muestra el formulario **Cláusula de consentimiento informado** con la siguiente información en el cual se solicita la aceptación para el uso de los datos personales por el Ministerio.

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: Apertura de códigos de retención. 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 Colonia 1089, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula: *

☐ Acepto los términos.

☐ No acepto los términos.

Figura 5 - Cláusula de consentimiento informado.

Leer los términos de la cláusula de consentimiento informado. Si está de acuerdo, se debe seleccionar la opción **Acepto los términos**. Y seleccionar el botón **siguiente**.



Importante: Si no acepta las condiciones, no podrá continuar con el trámite.

Paso 3: Datos del solicitante

En este paso deberá ingresar los datos del solicitante, sus representantes, domicilio y contacto.

Ingrese los datos del solicitante



trámites en línea



Datos del solicitante

RUT: *

Razón Social: *

☐

Certificado vigente de BPS *

☐

Certificado vigente de DGI *

☐

Proveedor activo en RUPE *

Norma legal en la que ampara la
facultad de solicitar la retención:

Motivo de la solicitud:

Figura 6– Datos del solicitante

Ingrese los datos de los representantes



Datos de los representantes

Información

A continuación se explica como trabajar con el listado.



Botón Editar: Permite modificar la información de la fila seleccionada.



Botón eliminar: Permite eliminar la fila seleccionada.

Forma de actuación *	En calidad de *	País emisor del documento de identidad *	Tipo de documento de identidad
 			
 Subir Bajar Agregar Eliminar			

Figura 7 - Datos de los representantes

Seleccione si cuenta con certificado notarial electrónico

Certificado notarial

¿Cuenta con certificado notarial electrónico?: *

☐ Si

☐ No

Certificado notarial: * 

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura 8 – Certificado notarial





Si selecciona Si el certificado notarial debe contar con una firma electrónica avanzada.

Si selecciona No, se desplegará el siguiente mensaje. Además, visualizará el campo ¿Desea firmar el trámite?

Certificado notarial

¿Cuenta con certificado notarial electrónico?:* ☐ Si ☒ No

Certificado notarial: * 

Dado que el certificado notarial no es electrónico, el trámite podrá gestionarse de dos maneras:

 1 - Si el representante firma electrónicamente el trámite, la documentación podrá ser presentada presencialmente por un tercero en su nombre.

2 - Si no firma electrónicamente el trámite, la documentación deberá ser presentada presencialmente por el representante legal.

¿Desea firmar el trámite?:* ☐ Si ☐ No

Figura 9 – Certificado notarial

Si selecciona ¿Desea firmar el trámite? - Si, el representante podrá firmar electrónicamente el trámite y la documentación podrá ser presentada presencialmente por un tercero en su nombre.

Si selecciona ¿Desea firmar el trámite? - No, el paso de Firma se saltará automáticamente y la documentación deberá ser presentada presencialmente por el representante legal.



Ingrese los datos del domicilio constituido

Domicilio constituido

Departamento: *

Localidad: *

Calle: *

Número:

Otros datos:

Figura 10 – Domicilio constituido

Ingrese los datos de contacto

Datos de contacto

Teléfono: *

Otro teléfono :

Correo electrónico: *

 Ejemplo: usuario@dominio.com

Figura 11 – Datos de contacto



Acepte la cláusula de notificación electrónica

Notificación electrónica



El gestionante o su representante acepta recibir las notificaciones y vistas que se dispongan en el procedimiento administrativo, en el correo electrónico constituido, teniendo presente que se considerarán realizadas con la constancia del día y hora de su recepción en el dispositivo del destinatario (Art 44 de la Ley 20.333, de 11/9/2024). Es obligación del gestionante o representante comunicar cualquier modificación del mismo.

☐

Acepto recibir las notificaciones y vistas en el correo electrónico indicado. *



En caso de que no constituya domicilio electrónico deberá iniciar el trámite en mesa de entrada del **Ministerio de Economía y Finanzas**

Figura 11 - Notificación electrónica

Haga clic en el botón **Siguiente>>** para continuar al paso 4.

Paso 4: Datos de la cuenta de reintegro

Ingrese los datos de la cuenta



Datos de la cuenta



La cuenta bancaria para el depósito de los montos retenidos debe estar registrada en RUPE o en la Unidad de Beneficiarios

Institución bancaria: *



Agencia / Sucursal:

N° cuenta: *

Tipo de cuenta: *



Moneda: *



Figura 12 – Datos de la cuenta

Paso 5: Firma

Este paso está disponible únicamente si se adjuntó un certificado notarial electrónico o se optó por que el representante firme el trámite

En este paso debe firmar el documento generado **Datos del trámite**. En el formulario **Volver a la carga de datos**, descargue el archivo y revise la información.





Ministerio
de Economía
y Finanzas

Contaduría
General
de la Nación

Volver a carga de datos

Archivo generado:



Datos del trámite TRM_59572.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

Figura- 13 Volver a la carga de datos.

Si confirma los datos ingresados, seleccione Si.

Seleccione si firmará el documento con la plataforma de firma gub.uy (AGESIC) o con Apia trámites.



Selección tipo de firma

Información



A continuación, debe firmar con firma electrónica avanzada el archivo generado con los datos del trámite, utilizando uno de los siguientes métodos:

- 1- Plataforma de firma gub.uy (AGESIC). Allí se indican los pasos a seguir.
- 2- Firma con Apia Trámites (Abitab Token, Correo Uruguayo Token o Cédula de identidad)

¿Cómo quiere firmar?:*

☐

Con plataforma de firma gub.uy (AGESIC)

☐

Con Apia Trámites

Figura- 14 Selección tipo de firma.

Si selecciona Plataforma de firma gub.uy, se desplegarán los siguientes campos.





Pasos a seguir

- 1) Descargue el archivo generado con los datos del trámite.
- 2) Acceda a la [plataforma de firma.gub.uy](https://plataforma.firma.gub.uy) y siga las indicaciones de la página.
- 3) Adjunte en el siguiente campo el archivo firmado.



Si usted firma documentos en otra plataforma o aplicación, puede firmar el documento como lo hace habitualmente y adjuntar en el siguiente campo el archivo firmado.

Tener en cuenta que el documento debe ser firmado con una de las firmas electrónicas avanzadas habilitadas en Uruguay, puede consultar las mismas en la [plataforma de firma.gub.uy](https://plataforma.firma.gub.uy).

Firma múltiple

Si el trámite debe ser firmado por varias personas, recuerde que cada una deberá firmar el documento con firma electrónica avanzada antes de adjuntarlo.

Para eso, debe descargar el PDF que tiene adjunto el campo: 'Archivo generado', ubicado al principio del paso actual.



Firmarlo en la plataforma de firma gub.uy, y enviárselo por otro medio (ej. correo electrónico) a los demás firmantes, para que realicen la firma correspondiente.

En caso que no sea firmado por todas las personas autorizadas, el trámite será devuelto por la oficina al ciudadano para completar las firmas faltantes.

Archivo firmado *
electrónicamente:

Suelta el archivo aquí o haz clic para subirlo.

Figura- 15 Firma con plataforma gub.uy.

Si selecciona Apia trámites, se desplegará el siguiente formulario.



Firma

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.

Entidad certificadora: *

- ☐ Correo Uruguayo Token
☐ Cédula identidad
☐ Abitab Token

Tipo documento: *

Q C.I. ▼

Número de documento: *

Figura- 16 Firma con Apia trámites.

Una vez cargada la información de este paso, puede finalizar el inicio del trámite haciendo clic en el botón **Siguiente>>**

Paso 6: Valoración

A continuación, verá el último paso de valoración, el cual muestra la confirmación del ingreso del trámite al organismo y el número de trámite asignado.



Apertura de códigos de retención



Los campos indicados con * son obligatorios

Inicio de trámite exitoso.

Nos complace informarles que el trámite de **Apertura de códigos de retención** se ha iniciado con éxito bajo el número de referencia: **2026-426**.



Les solicitamos gentilmente tomar nota de este número, ya que será requisito indispensable para cualquier gestión o acción futura relacionada con el mencionado trámite ante Contaduría General de la Nación.

Agradecemos su atención y quedamos a su disposición para cualquier consulta o información adicional que requieran.



Presentación Obligatoria de Documentación Original

Por favor, tenga en cuenta que todos los documentos entregados de forma electrónica o en copia en este trámite deben ser acompañados de sus originales para su cotejo presencial ante Mesa de Entrada, ubicada en Colonia 1089. La presentación de la documentación original es un requisito imprescindible para continuar con la tramitación. Sin los originales, no podrá avanzarse al siguiente paso ni emitirse resolución alguna.

[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

En 3 minutos finalizará automáticamente su trámite y será redirigido al sitio web del MEF. Si desea finalizarlo ahora, puede hacer clic en el botón 'Finalizar' que se encuentra más abajo.

3 minutos

Nos interesa su opinión

La encuesta centralizada de satisfacción intenta medir la conformidad de los servicios digitales que brinda el Estado. Accediendo en el siguiente enlace y completando el cuestionario de manera opcional, podremos medir la satisfacción de las personas que realizan un trámite en línea, así como rever el diseño o proceso del servicio brindado según su experiencia. No es necesario completar todos los puntos del formulario sino solamente los que apliquen al trámite realizado.



[Haga click aquí para completar la encuesta](#)

Muchas gracias por participar.



trámites en línea

Figura- 17 Confirmación de ingreso del trámite

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

Una vez finalizado el ingreso de los datos del trámite, el organismo procederá a revisar la información del trámite. En caso de cualquier aclaración o solicitud de documentación la Contaduría General de la Nación se contactará con usted.

La respuesta a su consulta se realizará vía correo electrónico. Usted puede darle seguimiento a su trámite a través de www.gub.uy/tramites/seguimiento