



## INSCRIPCIÓN DE UNIPERSONAL MONOTRIBUTO CON CÓNYUGE O CONCUBINO COLABORADOR

Se podrán inscribir aquellas empresas que no tengan actividad anterior como unipersonal

El trámite se inicia en línea a través de [www.empresas.gub.uy](http://www.empresas.gub.uy)

### Requisitos:

- **Formulario 0351 DGI-BPS:** (impreso a doble faz en 3 vías) con un timbre profesional de \$ 170 adherido, firmado por el titular y por el cónyuge o concubino colaborador.
- **Formulario 0354 DGI-BPS “Anexo de Inscripción y Actualización Locales”** (impreso doble faz) en caso de registrar más de un local.

Los formularios no pueden contener enmendaduras (salvo que se encuentren debidamente salvadas por quienes suscriben la declaración).

- **Fotocopia del Documento de Identidad en hoja A4:** del titular y del cónyuge o concubino colaborador. En caso de que sea un gestor quien realice el trámite, también deberá presentar copia de su documento.
- **Constancia de domicilio fiscal y fotocopia de la misma:**
  - Factura de empresas públicas o privadas, con vigencia menor a 60 días, a nombre del titular (del domicilio particular para feriantes y ambulantes o el domicilio fiscal donde desarrolla la actividad en demás casos)
  - En su defecto deberá presentar constancia de domicilio expedida por la Seccional Policial (dirigida a DGI-BPS) o certificación notarial (se certificará el domicilio fiscal y tendrá que estar dirigido a DGI y BPS).

**Oficina ED Maldonado:** Av. Martiniano Chiossi esq. Enrique Burnett, L. – V. de 10:00 a 16:00 hs. E-mail: [edmaldonado@agesic.gub.uy](mailto:edmaldonado@agesic.gub.uy)

**Oficina ED Montevideo:** Calle Rincón 518, L.- V. de 10:00 a 16:00 hs. E-mail: [edmontevideo@agesic.gub.uy](mailto:edmontevideo@agesic.gub.uy)

**Oficina ED Salto:** Edificio de las Oficinas Públicas, Calle Treinta y Tres y Artigas, L. – V. de 10:00 a 16:00 hs. E-mail: [edsalto@agesic.gub.uy](mailto:edsalto@agesic.gub.uy)



## **Notas:**

1. La inscripción se realiza con carácter previo (dentro de los 10 días corridos anteriores al inicio) o en el día de inicio de actividades.
2. Se deberá retirar la documentación en la oficina de Empresa en el Día una vez comunicada su disponibilidad a tales efectos:
  - Formulario 6351 (tarjeta de RUT.)
  - Formulario 6361 “Confirmación de datos”
  - Copia sellada de los formularios
  - Clave web para servicios en línea DGI

**Oficina ED Maldonado:** Av. Martiniano Chiossi esq. Enrique Burnett, L. – V. de 10:00 a 16:00 hs. E-mail: [edmaldonado@agesic.gub.uy](mailto:edmaldonado@agesic.gub.uy)

**Oficina ED Montevideo:** Calle Rincón 518, L.- V. de 10:00 a 16:00 hs. E-mail: [edmontevideo@agesic.gub.uy](mailto:edmontevideo@agesic.gub.uy)

**Oficina ED Salto:** Edificio de las Oficinas Públicas, Calle Treinta y Tres y Artigas, L. – V. de 10:00 a 16:00 hs. E-mail: [edsalto@agesic.gub.uy](mailto:edsalto@agesic.gub.uy)