



## INSCRIPCIÓN DE SOCIEDAD DE HECHO PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

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 todos los integrantes.
- **Formulario 0352 DGI-BPS- Según corresponda:** (impreso a doble faz en 3 vías), firmado por los restantes integrantes.

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

- **Fotocopia de Documento de Identidad de los integrantes en hoja A4:** En caso de que sea un gestor quien realice el trámite, también deberá presentar copia de su documento.
- **Constancia de inscripción en la Caja de Seguridad Social correspondiente de cada uno de los integrantes:**
  - Profesionales deberán presentar la “Constancia de Registro” de CJPPU con no más de 60 días de vigencia.
  - Escribanos deberán presentar la “Constancia de Afiliación” de la Caja Notarial.
- **Constancia de domicilio fiscal y fotocopia de la misma:**
  - Constancia de CJPPU.
  - Factura de UTE, OSE o ANTEL con vigencia menor a 60 días, a nombre de uno de los integrantes y con el domicilio fiscal declarado.
  - En su defecto deberá presentar 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)