

Asistencia al Contribuyente

Setiembre 2022

INSTRUCTIVO DE SERVICIO EN LÍNEA
INSCRIBIR EMPRESA
Unipersonales

Sustituido en [Instructivos de servicios en línea de empresas](#)

Contenido

Acceso al servicio	2
Inicio de la inscripción	3
INSCRIPCIÓN DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3
Paso 1 - Tipo de inscripción	3
Paso 2 - Datos personales.....	3
Paso 3 - Aportación e impuestos	4
Paso 4 - Domicilios.....	6
Paso 5 - Constancia.....	6
INSCRIPCIÓN DE SERVICIO PERSONAL NO PROFESIONAL	7
Paso 1 - Tipo de inscripción	7
Paso 2 - Datos personales.....	7
Paso 3 - Giros e impuestos	8
Paso 4 - Fictos y Fonasa	9
Paso 5 - Domicilios.....	9
Paso 6 - Constancia.....	9
INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL E INDUSTRIAL.....	10
Paso 1 - Tipo de inscripción	10
Paso 2 - Datos personales.....	10
Paso 3 - Giros e impuestos	11
Paso 4 - Fictos y Fonasa	11
Paso 5 - Domicilios.....	12
Paso 6 - Constancia.....	12
INSCRIPCIÓN DE MONOTRIBUTO	13
Paso 1 - Tipo de inscripción	13
Paso 2 - Datos personales.....	13
Paso 3 - Giros y Fonasa.....	14
Paso 4 - Domicilios.....	14
Paso 5 - Constancia.....	15
Constituir domicilio electrónico	15

Este instructivo refiere a la inscripción de contribuyentes unipersonales en BPS y DGI, para lo que se debe contar con [usuario personal BPS](#). Pueden registrarse:

- Profesionales con amparo a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (CJPPU) o a la Caja Notarial, que presten servicios personales fuera de la relación de dependencia.
- Trabajadores no dependientes que presten servicios personales no profesionales.
- Trabajadores no dependientes que desarrollen actividades de Industria y Comercio (régimen general, pequeña empresa y monotributo común, Mides o ferias tradicionales¹).

Se dispone del instructivo para la inscripción de sociedades de hecho en el [comunicado 22/2022](#).

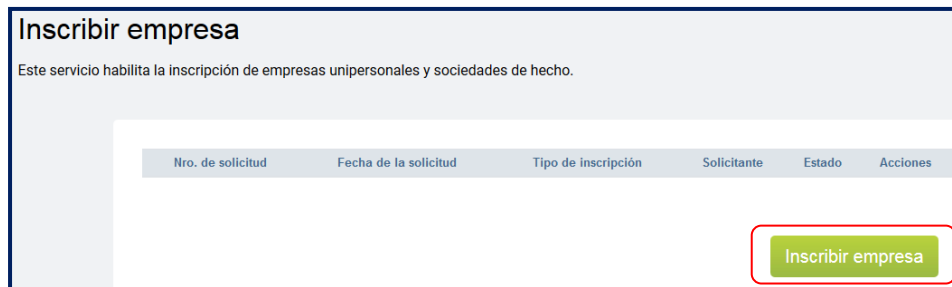
Acceso al servicio

Se accede desde www.bps.gub.uy a través del servicio [Inscribir empresa](#).

Las imágenes muestran el portal de servicios en línea de BPS. En la primera captura, el menú de navegación incluye 'Inicio', 'Información sobre los Servicios en Línea' y 'Catálogo de Servicios', este último resaltado con un círculo rojo. La segunda captura muestra la sección 'Servicios para Empresas' con un filtro de perfil 'Empresas' y un tema de 'Gestión de empresas'. El servicio 'Inscribir empresa' está resaltado con un círculo rojo y se describe como: 'Este servicio habilita la inscripción de empresas unipersonales y sociedades de hecho'.

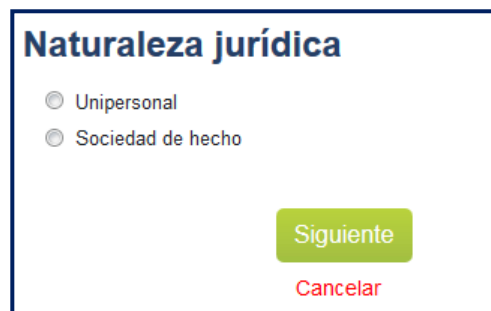
¹ Comprende a las ferias especiales que se desarrollan en el período comprendido entre el 1/12 y el 6/1.

Inicio de la inscripción



Para comenzar el proceso de inscripción, seleccione «Inscribir empresa».

Luego indique «Unipersonal» y presione «Siguiete».



INSCRIPCIÓN DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Paso 1 - Tipo de inscripción

Se debe seleccionar el tipo de inscripción «Profesionales» e ingresar la profesión tal como figura en el título universitario, seleccionarla y presionar «Siguiete».



Paso 2 - Datos personales

En este paso se visualiza la siguiente información:

Comunicado 21/2022

Número de solicitud a tener en cuenta para el seguimiento del trámite.

Debe completar o modificar la información requerida.

Si desea que la información que modifica sea registrada tanto en BPS como para DGI debe hacerlo en [Modificar mis datos](#).²

Paso 3 - Aportación e impuestos

Ingrese la fecha de inicio de actividad.

Indique lo que corresponda a los efectos de determinar la cobertura Fonasa.

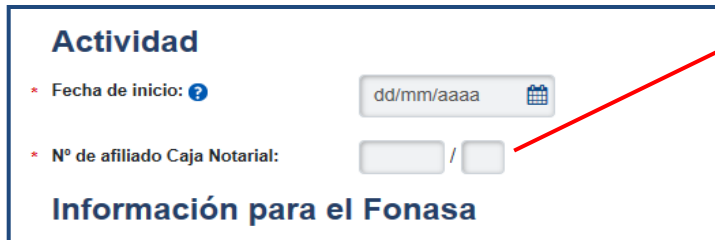
Seleccione los impuestos correspondientes de acuerdo con su actividad.

Debe seleccionarlo únicamente en caso de requerir impuestos adicionales.

² En caso de que requiera modificar datos personales, como por ejemplo el nombre, por errores de digitación se debe solicitar el cambio desde el servicio [Consúltenos](#), tema *Empresarios*, motivo *Inscripción web de empresas*, adjuntando una copia escaneada del documento de identidad. Se señala que no debe continuar la transacción hasta verificar el cambio solicitado.

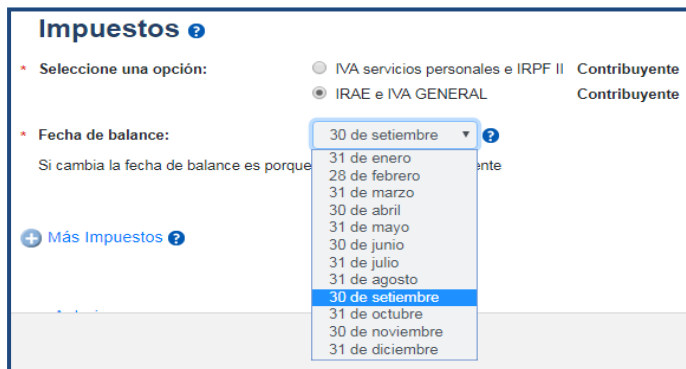
Comunicado 21/2022

ACLARACIÓN: la fecha de inicio de actividad puede ser igual o posterior a la fecha de declaración de ejercicio en la caja correspondiente. La fecha declarada debe coincidir con la fecha de inicio de la actividad como prestador de servicios personales fuera de la relación de dependencia.



Para el caso de **escribanos**, se deben ingresar el número de afiliado de la Caja Notarial y el número verificador (Ej.: 11111/1).

La fecha de balance depende del impuesto seleccionado:




- **IVA servicios personales e IRPF II:** la fecha de balance es, por defecto, el 31 de diciembre.
- **IRAE e IVA GENERAL:** si cuenta con contabilidad suficiente, podrá indicar una fecha de balance distinta a la antes mencionada.

Posteriormente, en caso de requerir modificar o añadir más impuestos, lo podrá realizar desde el servicio en línea [Modificar datos registrales de empresas en BPS y DGI](#).

IMPORTANTE: las siguientes profesiones deberán seleccionar en «Impuestos» si combinan o no capital y trabajo.

Ingeniero en Informática	Licenciado en Sistemas
Ingeniero en Sistemas	Analista programador
Licenciado en Computación	Licenciado en Análisis en Sistemas Informáticos
Licenciado en Informática	Licenciado en Ingeniería de Software
Ingeniero en Computación	Ingeniero de Sistemas en Computación

Seleccionando «Sí», deberá marcar el impuesto a tributar entre las siguientes opciones:



Seleccionando «No», deberá elegirlo en esta pantalla:

Impuestos

* ¿Combina capital y trabajo? Sí No

* Seleccione una opción:

IVA servicios personales e IRPF II En calidad de Contribuyente

IRAE e IVA GENERAL En calidad de Contribuyente

Paso 4 - Domicilios

Solicitud: 74691

Tipo de inscripción Datos personales Aportación e impuestos **Domicilios** Constancia

Domicilio constituido

El domicilio constituido es igual al personal.

Dirección: [ingrese el domicilio](#)

Domicilio fiscal

Domicilio donde se desarrolla la actividad de la empresa

El domicilio fiscal es igual al constituido.

Dirección: [ingrese el domicilio](#)

[Anterior](#) [Finalizar la inscripción de la empresa](#) [Cancelar](#)

Marque si el domicilio constituido³ coincide con el particular o ingrese el que corresponda.

Seleccione si el domicilio fiscal⁴ coincide con el constituido o ingrese el que corresponda.

Para completar su solicitud, seleccione «Finalizar la inscripción de la empresa». Se desplegará una pantalla de resumen con los datos ingresados previo a la confirmación.

Paso 5 - Constancia

Una vez confirmada la solicitud, se emite una constancia que indica el éxito de la transacción y se envía al correo electrónico ingresado en el paso 2. Se debe tener en cuenta que a esta dirección se enviará toda comunicación relativa al trámite.

Asimismo, seleccionando «Ir al listado de solicitudes», se visualizan las solicitudes y sus estados.

Solicitud 56987456 realizada con éxito

La misma será procesada por BPS-DGI en un plazo de dos días hábiles, luego de los cuales se le comunicará el resultado del trámite a la casilla bps@bps.gub

Podrá seguir el curso de su solicitud accediendo a [Gestión de solicitudes](#)

Titular: 11111111 - JUAN GOMEZ

Fecha de inicio de actividades: 19/07/2018

[Ir al listado de solicitudes](#)

³ Domicilio donde se guarda la documentación de la empresa.

⁴ Domicilio donde se realiza la actividad de la empresa. Para los casos de ferias o actividades que se realizan en distintos lugares físicos, se sugiere declarar el constituido.

INSCRIPCIÓN DE SERVICIO PERSONAL NO PROFESIONAL

Paso 1 - Tipo de inscripción

Se debe seleccionar el tipo de inscripción «Servicio personal no profesional».

ACLARACIÓN: debe marcar la opción «Declaro prestar servicios personales y no combinar capital y trabajo» en forma previa a elegir «Siguiente» para continuar con la transacción.

Si su actividad combina capital y trabajo, seleccione «Actividad Comercial e Industrial».

Paso 2 - Datos personales

En este paso se visualiza la siguiente información:

Número de solicitud a tener en cuenta para el seguimiento del trámite.

Debe completar o modificar la información requerida.

Si desea que la información que modifica sea registrada tanto en BPS como para DGI debe hacerlo en [Modificar mis datos](#).⁵

⁵ En caso de que requiera modificar datos personales, como por ejemplo el nombre, por errores de digitación se debe solicitar el cambio desde el servicio [Consúltenos](#), tema *Empresarios*, motivo *Inscripción web de empresas*, adjuntando una copia escaneada del documento de identidad. Se señala que no debe continuar la transacción hasta verificar el cambio solicitado.

Paso 3 - Giros e impuestos

Solicitud: 74692

Tipo de inscripción Datos personales **Giros e impuestos** Ficto y fonasa Domicilios Constancia

Actividad que desarrollará la empresa

* Fecha de inicio: dd/mm/aaaa

Giros

* Giro principal: Ingresar giro principal

* Descripción de la actividad:

Ingresar giro secundario

Impuestos

* Seleccione una opción:

IVA servicios personales e IRPF II En calidad de contribuyente

IRAE e IVA general En calidad de contribuyente

+ Más impuestos

Anterior **Siguiente** Cancelar

Ingrese la fecha de inicio de la actividad.

Indique el giro principal de la empresa e ingrese una descripción de la actividad en forma detallada. En caso de realizar otras actividades, debe ingresar giros secundarios, así como sus descripciones.

Seleccione en caso de que la actividad de la empresa implique impuestos adicionales.

Seleccione los impuestos correspondientes de acuerdo

con su actividad.

La fecha de balance depende del impuesto seleccionado:

- **IVA servicios personales e IRPF II:** la fecha de balance es, por defecto, el 31 de diciembre.
- **IRAE e IVA GENERAL:** si cuenta con contabilidad suficiente, podrá indicar la fecha de balance.

Impuestos

* Seleccione una opción:

IVA servicios personales e IRPF II Contribuyente

IRAE e IVA GENERAL Contribuyente

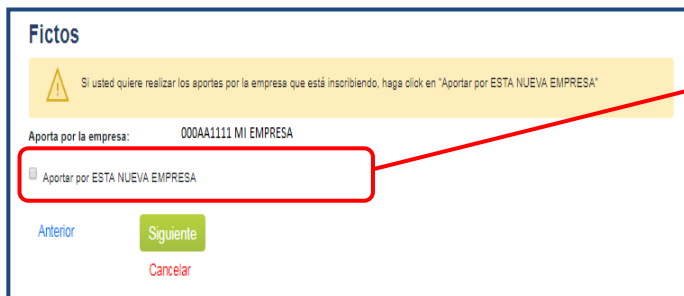
* Fecha de balance: 30 de setiembre

Si cambia la fecha de balance es porque

+ Más impuestos

Posteriormente, en caso de requerir modificar o añadir más impuestos, lo podrá realizar desde el servicio en línea [Modificar datos registrales de empresas en BPS y DGI](#).

Paso 4 - Fictos y Fonasa



Debe indicar si los aportes a la seguridad social los realiza por esta empresa, según el artículo 172 de la Ley 16.713.

De corresponder realizar los aportes por otra empresa, debe marcar directamente «Siguiete».

Paso 5 - Domicilios



Marque si el domicilio constituido⁶ coincide con el particular o ingrese el correspondiente.


Seleccione si el domicilio fiscal⁷ coincide con el constituido o ingrese el que corresponda

Seleccione «Finalizar la inscripción de la empresa» para continuar. Se desplegará una pantalla de resumen con los datos ingresados previo a la confirmación.

Paso 6 - Constancia

Una vez confirmada la solicitud, se emite la constancia y se envía al correo electrónico ingresado en el paso 2. Se debe tener en cuenta que a esta dirección se enviará toda comunicación relativa al trámite.

Asimismo, seleccionando «Ir al listado de solicitudes», se visualizan las solicitudes y sus estados.



[Ir al listado de solicitudes](#)

⁶ Domicilio donde se guarda la documentación de la empresa.

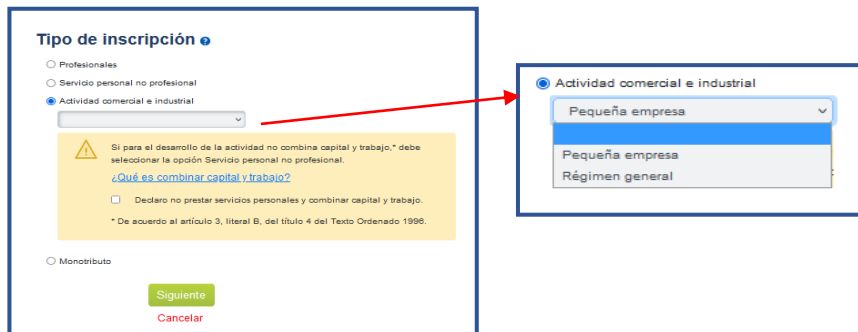
⁷ Domicilio donde se realiza la actividad de la empresa. Para los casos de ferias o actividades que se realizan en distintos lugares físicos, se sugiere declarar el constituido.

INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL E INDUSTRIAL

Paso 1 - Tipo de inscripción

Si su actividad combina capital y trabajo, seleccione «Actividad comercial e industrial».

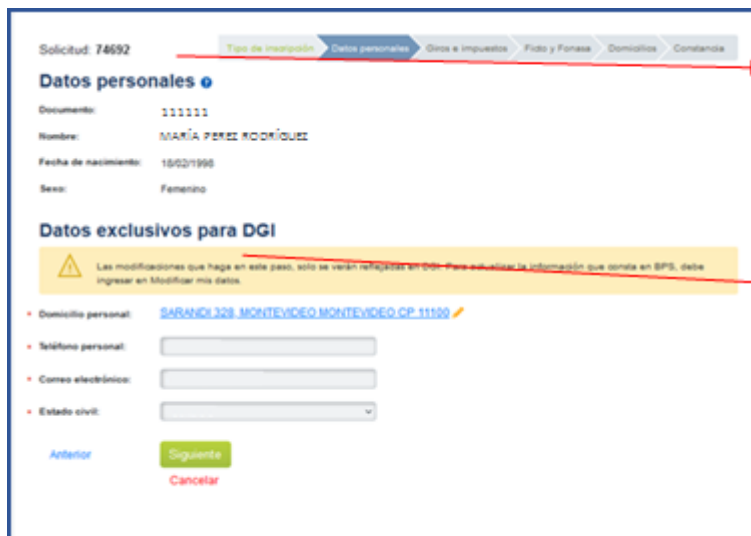
Debe marcar la opción «Declaro no prestar servicios personales y combinar capital y trabajo» en forma previa a elegir «Siguiente» para continuar con la transacción.



The screenshot shows a form titled 'Tipo de inscripción'. It has three radio button options: 'Profesionales', 'Servicio personal no profesional', and 'Actividad comercial e industrial'. The third option is selected. Below these options is a yellow warning box with a triangle icon and text: 'Si para el desarrollo de la actividad no combine capital y trabajo,* debe seleccionar la opción Servicio personal no profesional. ¿Qué es combinar capital y trabajo?'. There is a checkbox labeled 'Declaro no prestar servicios personales y combinar capital y trabajo.' which is checked. Below this is a note: '* De acuerdo al artículo 3, literal B, del título 4 del Texto Ordenado 1986.' At the bottom, there is a 'Monotributo' radio button and two buttons: 'Siguiente' (green) and 'Cancelar' (red).

Paso 2 - Datos personales

En este paso se visualiza la siguiente información:



The screenshot shows the 'Datos personales' section of the registration process. It includes a breadcrumb trail: 'Tipo de inscripción > Datos personales > Datos e Impuestos > Foto y Fotos > Domicilio > Constante'. The 'Solicitud: 74692' is displayed. The form fields are: 'Documento: 111111', 'Nombre: MARÍA PEREZ RODRÍGUEZ', 'Fecha de nacimiento: 10/02/1998', and 'Sexo: Femenino'. Below this is the 'Datos exclusivos para DGI' section, which has a yellow warning box: 'Las modificaciones que haga en este paso, solo se verán reflejadas en DGI. Para actualizar la información que consta en BPS, debe ingresar en Modificar mis datos.' The fields are: 'Domicilio personal: SARANGI 328 MONTEVIDEO MONTEVIDEO CP. 11100', 'Teléfono personal', 'Correo electrónico', and 'Estado civil'. At the bottom, there are 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar' buttons.

Número de solicitud a tener en cuenta para el seguimiento del trámite.

Debe completar o modificar la información requerida.

Si desea que la información que modifica sea registrada tanto en BPS como para DGI debe hacerlo en [Modificar mis datos](#).⁸



The screenshot shows the BPS online services portal. The header includes the BPS logo, 'Portal de servicios en línea', and the user name 'MARÍA PEREZ RODRÍGUEZ'. There is a 'Salir' button and a 'Modificar mis datos' link circled in red. Below the header, there are three main navigation buttons: 'Mi información', 'Mi Servicio Domicilio', and 'Mis Obras Particulares'.

⁸ En caso de que requiera modificar datos personales, como por ejemplo el nombre, por errores de digitación se debe solicitar el cambio desde el servicio [Consúltenos](#), tema *Empresarios*, motivo *Inscripción web de empresas*, adjuntando una copia escaneada del documento de identidad. Se señala que no debe continuar la transacción hasta verificar el cambio solicitado.

Paso 3 - Giros e impuestos

Debe ingresar la siguiente información:

1. La **fecha de inicio** de actividad.
2. El **giro principal** de la empresa. Además, debe realizar una descripción de la actividad en forma detallada.
3. Si realiza otras actividades, debe ingresar **giros secundarios** y sus descripciones.
4. **Impuestos**. Se muestran por defecto los impuestos correspondientes al régimen seleccionado en el paso 1. De contar con contabilidad suficiente, podrá modificar la fecha de balance (en «Régimen General»). Deberá indicar su condición de importador o exportador cuando corresponda.

Si fuera necesario podrá seleccionar impuestos adicionales.

The screenshot shows a web form titled 'Actividad que desarrollará la empresa' with a progress bar at the top indicating the current step is 'Giros e impuestos'. The form includes the following fields and options:

- Fecha de inicio:** A date input field with a calendar icon.
- Giros:** A section with a 'Giro principal' field containing a link 'Ingresar giro principal' and a 'Descripción de la actividad' text area. Below it is a link 'Ingresar giro secundario'.
- Impuestos:** A section showing 'Régimen General: IRAE, IVA general y Patrimonio Empresarial. En calidad de contribuyente'. It includes a 'Fecha de balance' dropdown set to '31 de diciembre', a 'Condición' dropdown set to 'Ninguna', and a link 'Agregar otros impuestos'.
- Navigation buttons: 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

De requerir modificar o añadir más impuestos, una vez culminada la inscripción, lo podrá realizar desde el servicio en línea [Modificar datos registrales de empresas en BPS y DGI](#).

Paso 4 - Fictos y Fonasa

En este paso debe indicar por dónde corresponde realizar los aportes a la seguridad social, según el artículo 172 de la ley 16.713.

The screenshot shows a form titled 'Fictos' with a warning message: 'Si usted quiere realizar los aportes por la empresa que está inscribiendo, haga click en "Aportar por ESTA NUEVA EMPRESA"'. Below the message, there is a radio button selection:

- Aportar por la empresa: 000AA1111 MI EMPRESA
- Aportar por ESTA NUEVA EMPRESA

Navigation buttons 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar' are visible at the bottom.

Seleccione cuando corresponda realizar los aportes por la empresa que está registrando.

De corresponder realizar los aportes por otra empresa, debe marcar directamente «Siguiente».

Fictos

• Categoría del ficto: [dropdown]

Cobertura médica de Fonasa

• ¿Obtiene esta cobertura Fonasa por otra empresa? Sí No

• ¿Tiene hijos/as menores de edad o mayores con discapacidad? Sí No

• ¿Tiene cónyuge o concubino/a a cargo para Fonasa? Sí No

• ¿Es socio/a vitalicio/a de un prestador de salud? Sí No

Anterior **Siguiente** Cancelar

Cuando corresponde realizar aportes por la empresa que está registrando, debe optar por la categoría de sueldo ficto.

Indique si es beneficiario de la cobertura médica por esta u otra empresa y su situación familiar.

Seleccione «Siguiente» para continuar.

Paso 5 - Domicilios

Solicitud: 74693

Tipo de inscripción > Datos personales > Giros e impuestos > Fictos y Fonasa > **Domicilios** > Constancia

Domicilio constituido

El domicilio constituido es igual al personal.

• Dirección: [ingrese el domicilio](#)

Domicilio fiscal

Domicilio donde se desarrolla la actividad de la empresa

El domicilio fiscal es igual al constituido.

• Dirección: [ingrese el domicilio](#)

Anterior **Finalizar la inscripción de la empresa** Cancelar

Debe marcar si el domicilio constituido⁹ coincide con el particular o ingresarlo.

Marque si el domicilio fiscal¹⁰ coincide con el constituido o ingrese el correspondiente.


Seleccione «Finalizar la inscripción de la empresa» para continuar. Se desplegará una pantalla de resumen con los datos ingresados previo a la confirmación.

Paso 6 - Constancia

Una vez confirmada la solicitud, se emite la constancia y se envía al correo electrónico ingresado en el paso 2. Se debe tener en cuenta que a esta dirección se enviará toda comunicación relativa al trámite.

⁹ Domicilio donde se guarda la documentación de la empresa.

¹⁰ Domicilio donde se realiza la actividad de la empresa. Para los casos de ferias o actividades que se realizan en distintos lugares físicos, se sugiere declarar el constituido.

 **Solicitud 56987456 realizada con éxito**
La misma será procesada por BPS-DGI en un plazo de dos días hábiles, luego de los cuales se le comunicará el resultado del trámite a la casilla bps@bps.gub

Podrá seguir el curso de su solicitud accediendo a [Gestión de solicitudes](#).
Titular: 11111111 - JUAN GOMEZ
Fecha de inicio de actividades: 19/07/2018

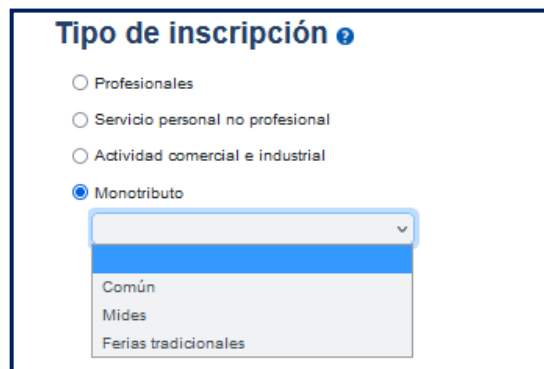
[Ir al listado de solicitudes](#)

Asimismo, seleccionando la opción «Ir al listado de solicitudes», se visualizan las solicitudes y sus estados.

INSCRIPCIÓN DE MONOTRIBUTO

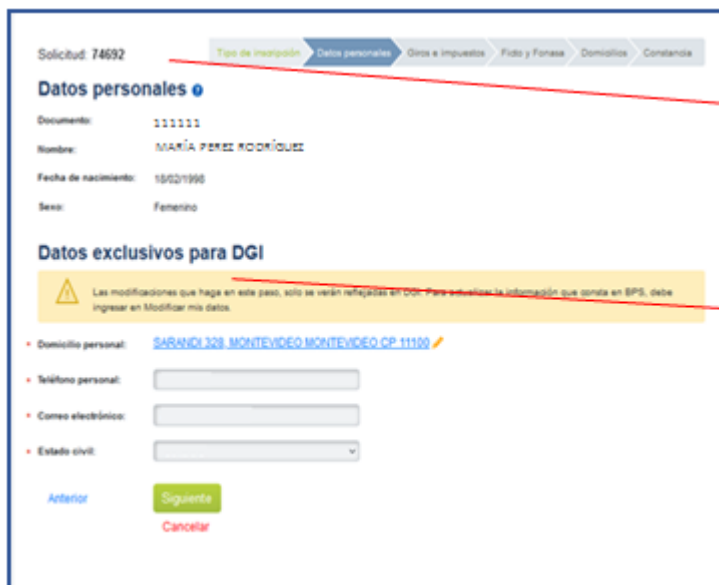
Paso 1 - Tipo de inscripción

Se debe seleccionar el tipo de inscripción «Monotributo» e indicar en la lista desplegable la opción correspondiente.¹¹ Luego, seleccionar «Siguiente».



Paso 2 - Datos personales

En este paso se visualiza la siguiente información:



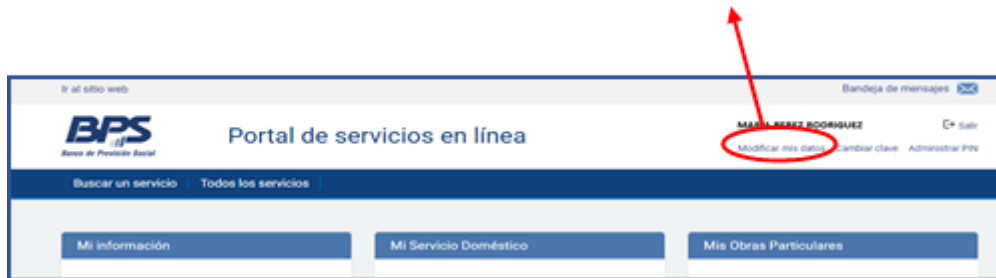
El número de solicitud a tener en cuenta para el seguimiento del trámite.

Debe completar o modificar la información requerida.

Si desea que la información que modifica sea registrada tanto en

¹¹ La opción «Ferias tradicionales» solo se habilita por el período 1/11 al 31/1 de cada año.

BPS como para DGI debe hacerlo en [Modificar mis datos](#).¹²



Paso 3 - Giros y Fonasa

Ingrese la fecha de inicio de la actividad.

Debe ingresar el giro principal, así como la descripción detallada de la actividad que desarrolla.

Únicamente para monotributo común y ferias tradicionales debe indicar lo que corresponda a los efectos de determinar la cobertura Fonasa.

Seleccione «Siguiete» para continuar.

Aclaración: en caso de inscribir un monotributo social Mides y optar por cobertura médica, una vez finalizada la inscripción debe de modificar el código de seguro de salud en [Gestión de Afiliaciones](#).

Paso 4 - Domicilios

Debe marcar si el domicilio constituido¹³ coincide con el particular o ingresar el que corresponda.

Marque si el domicilio fiscal¹⁴ coincide con el constituido o ingrese el que corresponda.

¹² En caso de que requiera modificar datos personales, como por ejemplo el nombre, por errores de digitación se debe solicitar el cambio desde el servicio [Consúltenos](#), tema *Empresarios*, motivo *Inscripción web de empresas*, adjuntando una copia escaneada del documento de identidad. Se señala que no debe continuar la transacción hasta verificar el cambio solicitado.

¹³ Domicilio donde se guarda la documentación de la empresa.

¹⁴ Domicilio donde se realiza la actividad de la empresa. Para los casos de ferias o actividades que se realizan en distintos lugares físicos, se sugiere declarar el constituido.


Comunicado 21/2022

Para completar su solicitud, seleccione «Finalizar la inscripción de la empresa». Se desplegará una pantalla de resumen con los datos ingresados previo a la confirmación.

Paso 5 - Constancia

Una vez confirmada la solicitud, se emite la constancia y se envía al correo electrónico ingresado en el paso 2. Se debe tener en cuenta que a esta dirección se enviará toda comunicación relativa al trámite.

Asimismo, seleccionando la opción «Gestión de solicitudes», se visualiza la grilla de solicitudes y se puede ver su estado.

 **Solicitud 56987456 realizada con éxito**

La misma será procesada por BPS-DGI en un plazo de dos días hábiles, luego de los cuales se le comunicará el resultado del trámite a la casilla bps@bps.gub

Podrá seguir el curso de su solicitud accediendo a **Gestión de solicitudes**

Titular: 11111111 - JUAN GOMEZ

Fecha de inicio de actividades: 19/07/2018

[Ir al listado de solicitudes](#)

Constituir domicilio electrónico

En todos los casos, una vez que el estado de la inscripción esté confirmado, deben constituir domicilio electrónico con BPS para notificarse sobre actuaciones, resoluciones e intimaciones de ATYR.

Nro. de solicitud	Fecha de la solicitud	Tipo de inscripción	Titular	Estado	Acciones
60416	24/06/2019	Profesionales		Confirmada	Ver Datos Registrales

El contribuyente debe constituir domicilio electrónico para notificarse mediante este sistema sobre actuaciones, resoluciones e intimaciones de ATYR.

[Inscribir empresa](#) [Constituir Domicilio Electrónico](#)

Por más información, puede comunicarse al 0800 2001, Asistencia al Contribuyente.