

Asistencia al Contribuyente

INSTRUCTIVO DE SERVICIO EN LÍNEA

INSCRIBIR O REINICIAR EMPRESA

Unipersonales

Sustituye comunicado 21/2022

Contenido

Acceso al servicio	3
Se accede desde www.bps.gub.uy a través del servicio Inscribir o reiniciar empresa	3
Inicio de la inscripción.....	4
INSCRIPCIÓN DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4
Paso 1 - Tipo de inscripción	4
Paso 2 - Datos personales	4
Paso 4 - Domicilios	7
Paso 5 - Constancia	7
INSCRIPCIÓN DE SERVICIO PERSONAL NO PROFESIONAL	8
Paso 1 - Tipo de inscripción	8
Paso 2 - Datos personales	8
Paso 3 - Giros e impuestos	9
Paso 4 - Fictos y Fonasa	10
Paso 5 - Domicilios	10
Paso 6 - Constancia	10
INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL E INDUSTRIAL	11
Paso 1 - Tipo de inscripción	11
Paso 2 - Datos personales	11
Paso 3 - Giros e impuestos	12
Paso 4 - Fictos y Fonasa	12
Paso 5 - Domicilios	13
Paso 6 - Constancia	13
INSCRIPCIÓN DE MONOTRIBUTO.....	14
Paso 1 - Tipo de inscripción	14
Paso 2 - Datos personales	14
Paso 3 - Giros y Fonasa	15
Paso 4 - Domicilios	15
Paso 5 - Constancia	15
REINICIO DE EMPRESA	16
REINICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO.....	16
Paso 1 - Datos de la empresa que reinicia	16
Paso 2 - Resumen	17
Paso 3 - Constancia	18
REINICIO DE SERVICIO PERSONAL NO PROFESIONAL.....	18
Paso 1 - Datos de la empresa que reinicia	18
Paso 3 - Resumen	19
REINICIO DE MONOTRIBUTO	20
Paso 1 - Datos de la empresa que reinicia	20
Paso 2 - Resumen	21

Paso 3 - Constancia	21
Constituir domicilio electrónico	22

Este instructivo refiere a la inscripción o reinicio de contribuyentes unipersonales de industria y comercio y servicios personales en BPS y DGI, para lo que se debe contar con [usuario personal BPS](#). Pueden registrar o reiniciar¹ su empresa:

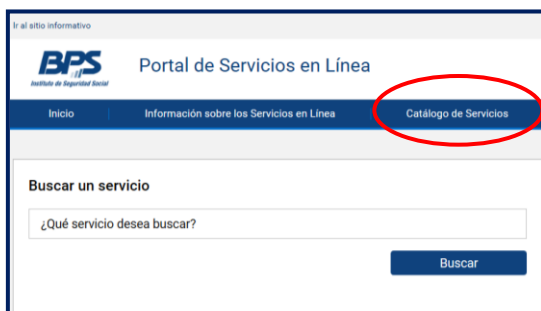
- Profesionales con amparo a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (CJPPU) o a la Caja Notarial, que presten servicios personales fuera de la relación de dependencia.
- Trabajadores no dependientes que presten servicios personales no profesionales.
- Trabajadores no dependientes que desarrollen actividades de Industria y Comercio (régimen general, pequeña empresa y monotributo común, Mides o ferias tradicionales²).

Cuando el usuario tuvo una empresa unipersonal registrada en forma previa, ya sea que se encuentre clausurada o inactiva, se toma dicho registro para adecuarlo a la situación actual.

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 o reiniciar empresa



¹ El servicio no habilita a reiniciar la actividad de una empresa que se encuentra *inactiva de oficio*.

² Comprende a las ferias especiales que se desarrollan en el período comprendido entre el 1/12 y el 6/1.

Inicio de la inscripción

Inscribir o reiniciar empresa

Este servicio habilita a inscribir o reiniciar empresas unipersonales de industria y comercio y servicios personales. También permite inscribir sociedades de hecho de industria y comercio.

Nro. de solicitud	Fecha de la solicitud	Tipo de inscripción	Solicitante	Estado	Acciones
					Siguiente

Para comenzar, seleccione «Siguiente».

Luego indique «Unipersonal» y presione «Siguiente».

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

Naturaleza jurídica

Unipersonal
 Sociedad de hecho

Siguiente
Cancelar

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 «Siguiente».

The first screenshot shows the 'Tipo de inscripción' screen with 'Profesionales' selected. A red arrow points from this selection to the second screenshot. The second screenshot shows the 'Tipo de inscripción' screen with 'Profesionales' selected and 'Título universitario' set to 'ab'. A dropdown menu is open, showing 'ABOGADO' selected. A red arrow points from this selection to the third screenshot. The third screenshot shows the 'Tipo de inscripción' screen with 'Profesionales' selected and 'Título universitario' set to 'ABOGADO'.

Paso 2 - Datos personales

En este paso se visualiza la siguiente información:

Solicitud: 117236

Naturaleza jurídica Tipo de inscripción Datos personales Aportación e impuestos Domicilios Resumen Constancia

Datos personales

Documento: 3.456.789-0
Nombre: JUANA LOPEZ
Fecha de nacimiento: 01/03/1985
Sexo: Femenino

Datos exclusivos para DGI

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](#).

* Domicilio personal: SARANDI 570, MONTEVIDEO MONTEVIDEO ✎
* Teléfono personal: 24000151
* Correo electrónico: bps@bps.gub.uy
* Estado civil:

Anterior Siguinte
Cancelar

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](#).³

Paso 3 - Aportación e impuestos

Solicitud: 117236

Naturaleza jurídica Tipo de inscripción Datos personales Aportación e impuestos Domicilios Resumen Constancia

Actividad que desarrollará la empresa

* Fecha de inicio: dd/mm/aaaa

Cobertura médica de Fonasa

* ¿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

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 Siguinte
Cancelar

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.

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.

³ 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.

Actividad

* Fecha de inicio:

* N° de afiliado Caja Notarial: /

Información para el Fonasa

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:

Impuestos

* Seleccione una opción:

IVA servicios personales e IRPF II Contribuyente

IRAE e IVA GENERAL Contribuyente

* Fecha de balance:

Si cambia la fecha de balance es porque ante

30 de setiembre

31 de enero

28 de febrero

31 de marzo

30 de abril

31 de mayo

30 de junio

31 de julio

31 de agosto

30 de setiembre

31 de octubre

30 de noviembre

31 de diciembre

[+ Más Impuestos](#)

- **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:

Impuestos

* ¿Combina capital y trabajo? Sí No

* Seleccione una opción:

IVA mínimo En calidad de Contribuyente

IRAE, IVA GENERAL y Patrimonio Empresarial En calidad de Contribuyente

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

Marque si el domicilio constituido⁴ coincide con el particular o ingrese el que corresponda.

Seleccione si el domicilio fiscal⁵ coincide con el constituido o ingrese el que corresponda.

Para completar su solicitud, seleccione «Siguiente». 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.

[Ir al listado de solicitudes](#)

⁴ Domicilio donde se guarda la documentación de la empresa.

⁵ 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».

Tipo de inscripción

Profesionales

Servicio personal no profesional

! Si para el desarrollo de su actividad combina capital y trabajo* debe seleccionar la opción Actividad comercial e Industrial.
[¿Qué es combinar capital y trabajo?](#)

Declaro prestar servicios personales y no combinar capital y trabajo.

* De acuerdo al artículo 3, literal B, del título 4 del Texto Ordenado 1996.

Actividad comercial e industrial

Monotributo

Siguiete

Cancelar

ACLARACIÓN: debe marcar la opción «Declaro prestar servicios personales y no combinar capital y trabajo» en forma previa a elegir «Siguiete» 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:

Solicitud: 117236

Procesos Judiciales Tipo de inscripción **Datos personales** Aportación e impuestos Domicilios Resumen Constancia

Datos personales

Documento: 3.456.789-0

Nombre: JUANA LOPEZ

Fecha de nacimiento: 01/03/1985

Sexo: Femenino

Datos exclusivos para DGI

! 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](#).

Domicilio personal: SARANDI 570, MONTEVIDEO MONTEVIDEO

Teléfono personal: 24000151

Correo electrónico: bps@bps.gub.uy

Estado civil: [dropdown]

Anterior **Siguiete** Cancelar

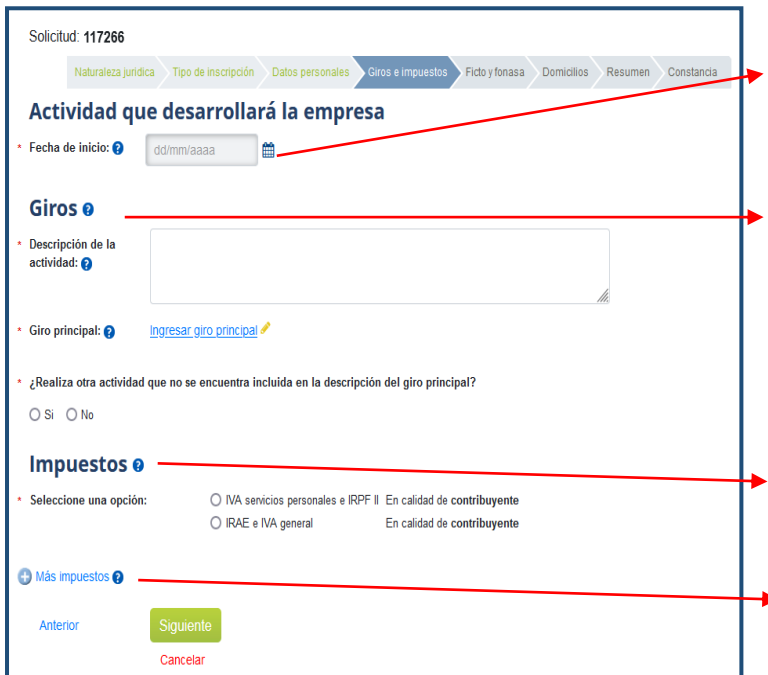
Número de solicitud a tener en cuenta para el seguimiento del trámite.

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](#).⁶

⁶ 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: 117266

Naturaleza jurídica | Tipo de inscripción | Datos personales | **Giros e impuestos** | Ficto y fonasa | Domicilio | Resumen | Constancia

Actividad que desarrollará la empresa

* Fecha de inicio:

Giros

* Descripción de la actividad:

* Giro principal: [Ingresar giro principal](#)

* ¿Realiza otra actividad que no se encuentra incluida en la descripción del giro principal?

Sí No

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.

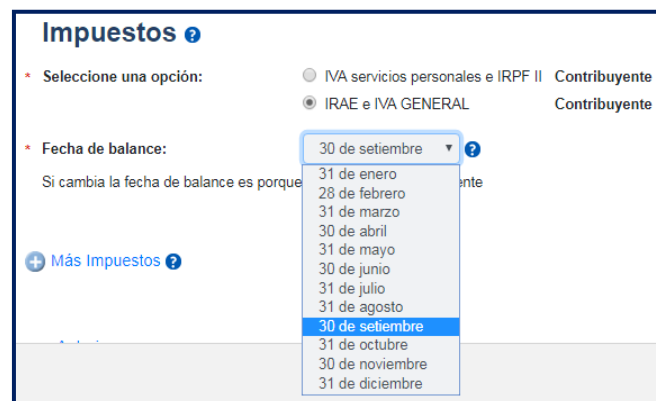
Indique el giro principal de la empresa e ingrese una descripción de la actividad en forma detallada. En caso de realizar otras actividades, debe ingresar giros secundarios, así como sus descripciones.

Seleccione los impuestos correspondientes de acuerdo con su actividad.

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

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:

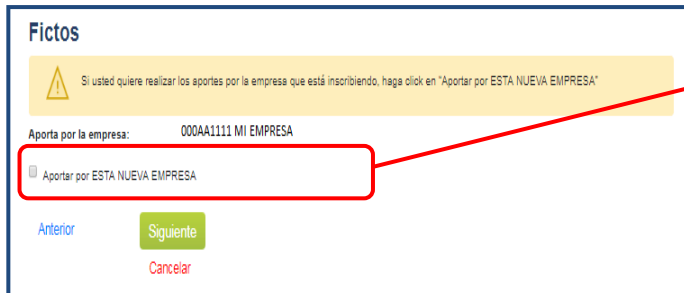
Si cambia la fecha de balance es porque

[Más Impuestos](#)

- 31 de enero
- 28 de febrero
- 31 de marzo
- 30 de abril
- 31 de mayo
- 30 de junio
- 31 de julio
- 31 de agosto
- 30 de setiembre**
- 31 de octubre
- 30 de noviembre
- 31 de diciembre

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](#).

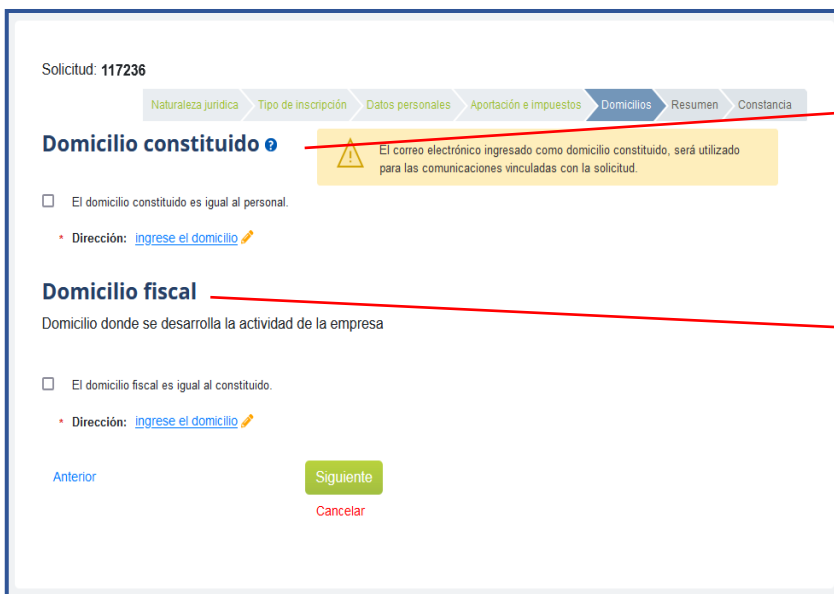
Paso 4 - Fictos y Fonasa



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 constituido⁷ coincide con el particular o ingrese el correspondiente.

Seleccione si el domicilio fiscal⁸ coincide con el constituido o ingrese el que corresponda

Seleccione «Siguiete» 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.



⁷ Domicilio donde se guarda la documentación de la empresa.

⁸ 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.

Tipo de inscripción

Profesionales
 Servicio personal no profesional
 Actividad comercial e industrial

Si para el desarrollo de la actividad no combina capital y trabajo,* debe seleccionar la opción Servicio personal no profesional.
[¿Qué es combinar capital y trabajo?](#)

Declaro no prestar servicios personales y combinar capital y trabajo.
* De acuerdo al artículo 3, literal B, del título 4 del Texto Ordenado 1996.

Monotributo

Siguiente
Cancelar

Paso 2 - Datos personales

En este paso se visualiza la siguiente información:

Solicitud: 117236

Naturaleza jurídica > Tipo de inscripción > **Datos personales** > Aportación e impuestos > Domicilios > Resumen > Constancia

Datos personales

Documento: 3.456.789-0
Nombre: JUANA LOPEZ
Fecha de nacimiento: 01/03/1985
Sexo: Femenino

Datos exclusivos para DGI

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](#).

* Domicilio personal: SARANDI 570, MONTEVIDEO, MONTEVIDEO
* Teléfono personal: 24000151
* Correo electrónico: bps@bps.gub.uy
* Estado civil:

Siguiente
Anterior
Cancelar

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](#).⁹

⁹ 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.

Solicitud: 117267

Naturaleza jurídica Tipo de inscripción Datos personales **Giros e impuestos** Fictos y Fonasa Domicilios Resumen Constancia

Actividad que desarrollará la empresa

Fecha de inicio: dd/mm/aaaa

Giros

Descripción de la actividad:

Giro principal: [Ingresar giro principal](#)

¿Realiza otra actividad que no se encuentra incluida en la descripción del giro principal?

Sí No

Impuestos

Pequeña Empresa: IVA mínimo. En calidad de **contribuyente**

Fecha de balance: 31 de diciembre

Condición: Ninguna

[Agregar otros impuestos](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#) [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.

Fictos

Si usted quiere realizar los aportes por la empresa que está inscribiendo, haga click en "Aportar por ESTA NUEVA EMPRESA"

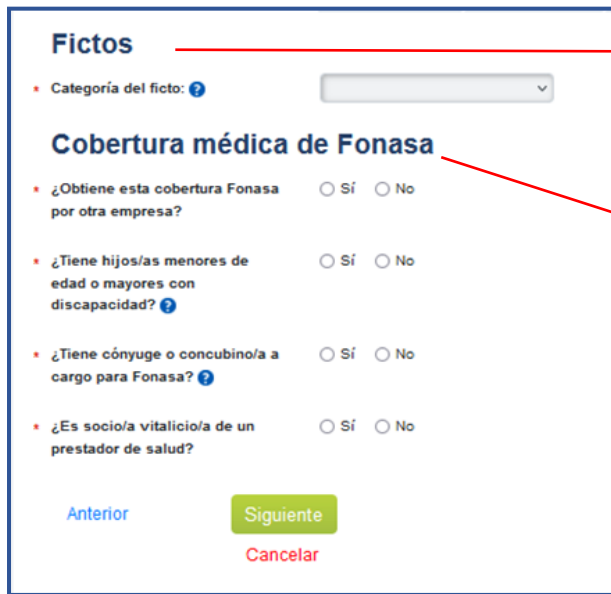
Aporta por la empresa: 000AA1111 MI EMPRESA

Aportar por ESTA NUEVA EMPRESA

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Cancelar](#)

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

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

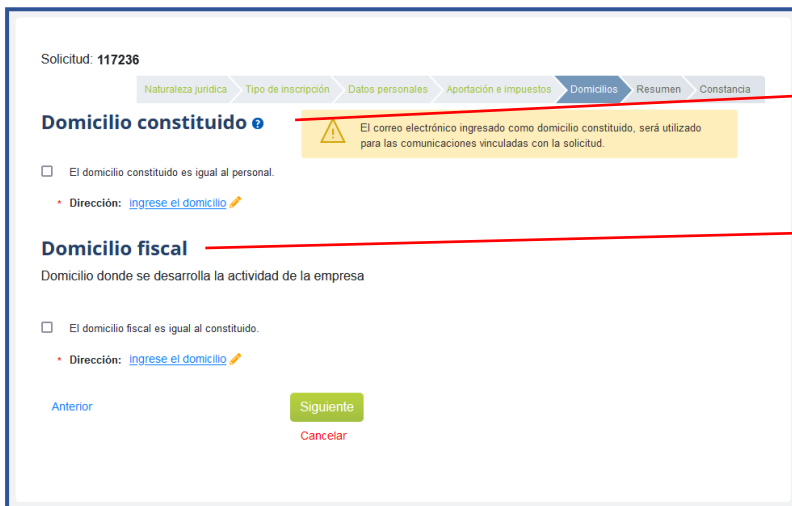


Cuando corresponde realizar aportes por la empresa que está registrando, debe optar por la categoría de sueldo ficto.

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

Seleccione «Siguiente» para continuar.

Paso 5 - Domicilios



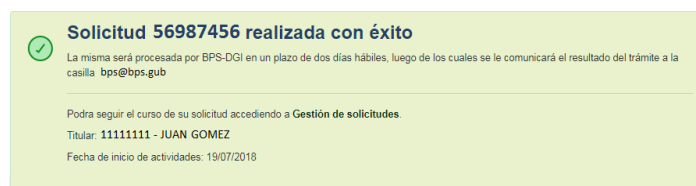
Debe marcar si el domicilio constituido¹⁰ coincide con el particular o ingresarlo.

Marque si el domicilio fiscal¹¹ coincide con el constituido o ingrese el correspondiente.

Seleccione «Siguiente» 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.



[Ir al listado de solicitudes](#)

¹⁰ Domicilio donde se guarda la documentación de la empresa.

¹¹ 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.

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.¹² Luego, seleccionar «Siguiente».

Formulario de selección de tipo de inscripción. El título es «Tipo de inscripción». Hay cuatro opciones de radio: Profesionales, Servicio personal no profesional, Actividad comercial e industrial, y Monotributo (seleccionada). Debajo de «Monotributo» hay un menú desplegable con tres opciones: Común (seleccionada), Mides, y Ferias tradicionales.

Paso 2 - Datos personales

En este paso se visualiza la siguiente información:

Formulario de datos personales. Encabezado: Solicitud: 117236. Menú de navegación: Naturaleza jurídica, Tipo de inscripción, Datos personales (seleccionado), Apertura e impuestos, Domicilios, Resumen, Constancia. Sección «Datos personales»: Documento: 3.456.789-0, Nombre: JUANA LOPEZ, Fecha de nacimiento: 01/03/1985, Sexo: Femenino. Sección «Datos exclusivos para DGI»: Aviso de modificaciones. Campos: Domicilio personal: SARANDI 570, MONTEVIDEO MONTEVIDEO; Teléfono personal: 24000151; Correo electrónico: bps@bps.gub.uy; Estado civil: (menú desplegable). Botones: Anterior, Siguiente, Cancelar.

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 BPS como para DGI debe hacerlo en [Modificar mis datos](#).¹³

¹² La opción «Ferias tradicionales» solo se habilita por el período 1/11 al 31/1 de cada año.

¹³ 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 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 «Siguiente» 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 [Registro de afiliaciones - GAFI](#).

Paso 4 - Domicilios



Debe marcar si el domicilio constituido¹⁴ coincide con el particular o ingresar el que corresponda.

Marque si el domicilio fiscal¹⁵ coincide con el constituido o ingrese el que corresponda.

Para completar su solicitud, seleccione «Siguiente». 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

¹⁴ Domicilio donde se g
¹⁵ Domicilio donde se l
distintos lugares físicos

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](#).

Títular: 11111111 - JUAN GOMEZ

Fecha de inicio de actividades: 19/07/2018

lades que se realizan en

y se puede ver su estado.

REINICIO DE EMPRESA

Esta opción permite reiniciar empresas unipersonales que se encuentran en estado inactivas¹⁶ con aportación industria y comercio y servicios personales.

Inscribir o reiniciar empresa

Este servicio habilita a inscribir o reiniciar empresas unipersonales de industria y comercio y servicios personales. También permite inscribir sociedades de hecho de industria y comercio.

Nro. de solicitud	Fecha de la solicitud	Tipo de inscripción	Solicitante	Estado	Acciones
-------------------	-----------------------	---------------------	-------------	--------	----------

Siguiete

Para comenzar el proceso de reinicio, seleccione «Siguiete».

Luego indique «Unipersonal» y presione «Siguiete».

Naturaleza jurídica

Unipersonal

Sociedad de hecho

Siguiete

Cancelar

REINICIO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Paso 1 - Datos de la empresa que reinicia

En esta pantalla se mostrará los datos de la empresa que reinicia y deberá completar la fecha de inicio de actividad y las preguntas referentes a la cobertura médica de Fonasa.

¹⁶ El servicio no habilita a reiniciar la actividad de una empresa que se encuentra *inactiva de oficio*.

Debe tener en cuenta que la empresa reinicia con los mismos datos de domicilios y giros de actividad que registraba anteriormente

The screenshot shows a web form titled "Datos de la empresa que reinicia". At the top right, there is a navigation bar with four steps: "Naturaleza jurídica", "Seguro salud", "Resumen", and "Constancia". The "Resumen" step is currently active. The form contains the following fields and options:

- Fecha de reinicio:** A date input field showing "dd/mm/aaaa".
- Contribuyente:** A label.
- Tipo:** A dropdown menu with the selected value "Reinicio profesionales".
- Domicilio constituido:** A label.
- Domicilio fiscal:** A label.
- Empresa:** A label.
- Denominación:** A label.
- Aportación:** A dropdown menu with the selected value "SERVICIOS PERSONALES".
- Giro principal:** A label.
- Cobertura médica de Fonasa:** A section header.
- ¿Tiene hijos/as menores de edad o mayores con discapacidad?:** Radio buttons for "Sí" and "No".
- ¿Tiene cónyuge o concubino/a a cargo para Fonasa?:** Radio buttons for "Sí" and "No".
- ¿Es socio/a vitalicio/a de un prestador de salud?:** Radio buttons for "Sí" and "No".
- At the bottom, there are three buttons: "Anterior" (blue), "Siguiente" (green), and "Cancelar" (red).

Paso 2 - Resumen

En esta pantalla se visualizan nuevamente los datos de la empresa que reinicia junto con la fecha de comienzo de actividad. Podrá verificar los datos y seleccionar la opción anterior (para volver a la pantalla inicial), cancelar o confirmar la solicitud.

The screenshot shows the "Resumen" screen of the BPS system. At the top right, the navigation bar is the same as in the previous screenshot, but "Resumen" is now the active step. The screen displays the following information:

- Datos del reinicio:** A section header.
- Fecha de reinicio:** 14/2/2025
- Tipo:** Reinicio profesionales
- Contribuyente:**
- Empresa:**
- Denominación:**
- Aportación:** SERVICIOS PERSONALES
- Giros:** A section header.
- Principal:** 69201 - SERVICIOS CONTABLES PRESTADOS POR PROFESIONALES INDEPENDIENTES
- Domicilio:** A section header.
- Constituido:** SHANGRILA CANELONES CP 15001
- Fiscal:** SHANGRILA CANELONES CP 15001
- Fonasa:** A section header.
- ¿Tiene hijos/as menores de edad o mayores con discapacidad?:** Sí
- ¿Tiene cónyuge o concubino/a a cargo para Fonasa?:** Sí
- ¿Es socio/a vitalicio/a de un prestador de salud?:** No
- At the bottom, there are three buttons: "Anterior" (blue), "Confirmar" (green), and "Cancelar" (red).

Paso 3 - Constancia

Una vez confirmada la solicitud, se emite la constancia y se envía al correo declarado como domicilio electrónico constituido de la empresa. Se debe tener en cuenta que a esta dirección se enviará toda comunicación relativa al trámite.

 **Reinicio realizado con éxito: solicitud n.º**

Contribuyente: XXXXXXXXXXXX
Empresa: XXXXXX
Denominación: XXX XXXXX XXXXX
Fecha de reinicio: 14/2/2025
Aportación: SERVICIOS PERSONALES

Los cargos generados se incluirán en la factura de obligaciones mensuales, correspondiendo:
Timbre profesional: \$250.00

REINICIO DE SERVICIO PERSONAL NO PROFESIONAL

Paso 1 - Datos de la empresa que reinicia

En esta pantalla se mostrará los datos de la empresa que reinicia y deberá completar la fecha de inicio de actividad y las preguntas referentes a la cobertura médica de Fonasa.

Debe tener en cuenta que la empresa reinicia con los mismos datos de domicilios y giros de actividad que registraba anteriormente.

Naturaleza jurídica Datos de reinicio Fido y seguro de salud Resumen Constancia

Datos de la empresa que reinicia

* Fecha de reinicio: 

Tipo: Reinicio servicios personales no profesionales

Contribuyente:
Empresa:
Denominación:

Aportación: SERVICIOS PERSONALES
INDUSTRIA Y COMERCIO

Giro principal: SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO

Giros secundarios

Código	Descripción de Giro
73100	PUBLICIDAD

Domicilio constituido:
Domicilio fiscal:

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Cancelar](#)

Paso 2 - Ficto y Fonasa

En esta pantalla deberá completar la información referente al ficto¹⁷, y las preguntas referentes a la cobertura médica de Fonasa.



Fictos

Si usted quiere realizar los aportes por la empresa que está inscribiendo, marque en Aportar por esta nueva empresa.

Aporta por la empresa: 0001111 Nombre de la empresa

Aportar por esta nueva empresa


Cobertura médica de Fonasa

- ¿Tiene hijos/as menores de edad o mayores con discapacidad? Si No
- ¿Tiene cónyuge o concubino/a a cargo para Fonasa? Si No
- ¿Es socio/a vitalicio/a de un prestador de salud? Si No

Anterior **Siguiente** Cancelar

Paso 3 - Resumen

En esta pantalla se visualizan nuevamente los datos de la empresa que reinicia junto con la fecha de comienzo de actividad. Podrá verificar los datos y seleccionar la opción anterior (para volver a la pantalla inicial), cancelar o confirmar la solicitud.



Datos del reinicio

Fecha de reinicio: 14/2/2025

Tipo: Reinicio servicios personales no profesionales

Contribuyente:

Empresa:

Denominación:

Aportación: SERVICIOS PERSONALES
INDUSTRIA Y COMERCIO

Giros

Principal: 74101 - SERVICIOS DE DISEÑO GRÁFICO

Secundarios:

Código	Descripción de Giro	Descripción de la actividad
73100	PUBLICIDAD	

Domicilio

Constituido: MONTEVIDEO MONTEVIDEO CP 11200

Fiscal: MONTEVIDEO MONTEVIDEO CP 11200

Fictos

Aporta por esta empresa: Si

Categoría: CAT. SDO. FICTO 1 – 11 BFC

Fonasa

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

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


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

Anterior **Confirmar** Cancelar

¹⁷ La empresa se reinicia con la información de sueldo ficto que ya tenía registrada con anterioridad. De requerir modificarlo, puede ampliar información en [Cambio de categoría](#).

Paso 4 - Constancia

Una vez confirmada la solicitud, se emite la constancia y se envía al correo declarado como domicilio electrónico constituido de la empresa. Se debe tener en cuenta que a esta dirección se enviará toda comunicación relativa al trámite.

 **Reinicio realizado con éxito: solicitud n.º**

Contribuyente: XXXXXXXXXXXX
Empresa: XXXXXX
Denominación: XXX XXXXX XXXXX
Fecha de reinicio: 14/2/2025
Aportación: INDUSTRIA Y COMERCIO, SERVICIOS PERSONALES

Los cargos generados se incluirán en la factura de obligaciones mensuales, correspondiendo:
Timbre profesional: \$250.00

REINICIO DE MONOTRIBUTO


Paso 1 - Datos de la empresa que reinicia

En esta pantalla se mostrará los datos de la empresa que reinicia¹⁸ y deberá completar la fecha de inicio de actividad y las preguntas referentes a la cobertura médica de Fonasa.

Debe tener en cuenta que la empresa reinicia con los mismos datos de domicilios y giros de actividad que registraba anteriormente.

Naturaleza jurídica Seguro salud Resumen Constancia

Datos de la empresa que reinicia

* Fecha de reinicio: 

Contribuyente:

Tipo: Reinicio monotributo

Domicilio constituido:

Domicilio fiscal:

Empresa:

Denominación:

Aportación:

Giro principal:

Cobertura médica de Fonasa

* ¿Desea aportar para tener cobertura por Fonasa? Sí No

[Anterior](#) [Siguiete](#) [Cancelar](#)

¹⁸ El servicio no habilita a reiniciar la actividad de una empresa que se encuentra *inactiva de oficio*.

Paso 2 - Resumen

En esta pantalla se visualizan nuevamente los datos de la empresa que reinicia junto con la fecha de comienzo de actividad. Podrá verificar los datos y seleccionar la opción anterior (para volver a la pantalla inicial), cancelar o confirmar la solicitud.

Naturaleza jurídica Seguro salud **Resumen** Constancia

Datos del reinicio

Fecha de reinicio: 17/2/2025
Tipo: Reinicio monotributo
Contribuyente:
Empresa:
Denominación:
Aportación: INDUSTRIA Y COMERCIO

Giros

Principal: 47716 - COMERCIO AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR NO ESPECIFICADAS, EN TIENDAS

Domicilio

Constituido: MONTEVIDEO MONTEVIDEO CP 11900
Fiscal: MONTEVIDEO MONTEVIDEO CP 11900


Fonasa

¿Desea aportar para tener cobertura por Fonasa? No

[Anterior](#) [Confirmar](#) [Cancelar](#)

Paso 3 - Constancia

Una vez confirmada la solicitud, se emite la constancia y se envía al correo declarado como domicilio electrónico constituido de la empresa. Se debe tener en cuenta que a esta dirección se enviará toda comunicación relativa al trámite.

 **Reinicio realizado con éxito: solicitud n.º**

Contribuyente: XXXXXXXXXXXX
Empresa: XXXXXX
Denominación: XXX XXXXX XXXXX
Fecha de reinicio: 17/2/2025
Aportación: INDUSTRIA Y COMERCIO

Los cargos generados se incluirán en la factura de obligaciones mensuales, correspondiendo:
Timbre profesional: \$250.00

Constituir domicilio electrónico

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

Nro. de solicitud	Fecha de la solicitud	Tipo de inscripción	Titular	Estado	Acciones
6041E	24/09/2019	Profesionales		Confirmada	Ver Datos Registros

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.