

# Instructivo Para Registrar Empresas

## REQUISITOS

1. **Formulario: Libre Adeudos y Procedimientos de I.N.A.C.** (vigente). **Tramitar 48 hs. antes de presentar el resto de la documentación.** Este formulario puede ser enviado por mail a la dirección de correo [registrosinac@inac.uy](mailto:registrosinac@inac.uy).-

Una vez enviado el formulario, la empresa deberá comunicarse vía mail para saber si el libre adeudo fue otorgado. Si la empresa obtiene el libre adeudo, el mismo tendrá una vigencia de 30 días desde su expedición. Una vez transcurrido dicho plazo, si la empresa no se presenta a realizar la inscripción, el libre adeudo deberá ser tramitado nuevamente.-

2. **Formulario de Solicitud de Inscripción – Declaración Jurada.** Este formulario deberá completarse e imprimirse en doble faz (anverso-reverso). Deberá ser firmado por el titular o representante de la empresa y la firma correspondiente deberá **certificarse notarialmente**. La certificación deberá contener los siguiente datos: nombres y apellidos completos, nacionalidad, mayoría de edad, estado civil (con indicación de nombre del cónyuge y nupcias), domicilio, cédulas de identidad y número de **RUT**).

**En caso de actuar por poder**, se acreditarán además: **a)** las facultades del firmante, **b)** la vigencia del poder, y **c)** si la mandante es una sociedad, acreditar que a la fecha de otorgamiento del poder se había cumplido con el art. 13 y siguientes de la ley 17.904 en su caso (inscripción en el Reg. de Comercio del nombramiento de administradores o directores o representantes).

\*\* Este formulario deberá acompañarse del timbre profesional correspondiente a declaración jurada.

**Si se trata de sociedades**, se acreditarán además: **a)** control de la personería, **b)** las facultades del firmante, **c)** nombres y cargos de los integrantes del Directorio, o nombres y calidades de los socios en su caso, y cédula de identidad de cada uno de ellos. En cada caso se acreditará que esas personas son los **UNICOS** integrantes del Directorio o los **UNICOS** socios actuales, y **d)** acreditar que se ha cumplido con el art. 13 y ss de la ley 17904 en su caso, **e)** acreditar cumplimiento de la ley 18.930 y 19.484, cuando corresponda.

3. **Certificado Común de B.P.S.** vigente. Se debe tener presente que este certificado es válido ante I.N.A.C. por hasta un máximo de 90 días desde la fecha de su expedición, según Resolución del B.P.S. 16-54/91 de 7.6.91. *Dentro de los 3 días hábiles siguientes a su vencimiento debe presentar un nuevo certificado vigente para mantener la inscripción.*
4. **Certificado de D.G.I.** o el que haga sus veces. *Dentro de los 3 días hábiles siguientes a su vencimiento debe presentar un nuevo certificado vigente para mantener la inscripción.*

5. [Formulario: Antecedentes Personales](#). (Por el titular si es empresa unipersonal o por cada uno de los socios, directores, administrador o apoderados generales que tenga la empresa).
6. En caso de existir **contrato social - estatutos**, se adjuntará testimonio notarial por exhibición con el montepío notarial correspondiente adherido, del contrato original, sus modificaciones y cesiones de cuotas si las hubiera, y las correspondientes publicaciones.
7. [Formulario: Sistema de Registro y Gestión de Exportaciones \(SRGE\)](#)
8. [Formulario: Estado de responsabilidad](#). (por el titular si es empresa unipersonal o por cada uno de los socios, directores, administrador o apoderados generales que tenga la empresa).
9. **Habilitación del M.G.A.P.**
10. **Formulario: Actividades Industriales.**
11. **Certificación notarial** que acredite que la empresa es propietaria del inmueble asiento del establecimiento, o en su defecto constitución de garantía.
12. **Garantía: Monto U\$S 30.000.**  
Puede ser: a) hipoteca sobre bienes inmuebles, b) fianza bancaria (Banco de plaza; puede ser BSE), ó c) depósito en títulos públicos en el **Banco República** a nombre de la empresa y el MEF conjuntamente.

**NOTA 1:** Las empresas que ya se encuentran inscritas en otros registros a Registros del Instituto, sólo deberán presentar una nota indicando el Registro en el que solicita su inscripción y los requisitos particulares para ese Registro que le faltaren.

**NOTA 2:** La tarjeta de inscripción **se entregará ÚNICAMENTE a persona autorizada.**

Se recomienda autorizar a alguien en el propio formulario de inscripción.

**NOTA 3:** (Archivos bajados vía web)

**El formulario de inscripción debe imprimirse -el anverso y el reverso- en la misma hoja (no en hojas separadas).** Lo mismo respecto a los **formularios de Estado de Responsabilidad y de Actividades Industriales** en su caso.

- Información sobre **GUIAS**. (int.446) Rincón 541 6º piso. (Gerencia de Contralor)
- Información sobre **VEHÍCULOS**. (int. 438), en Rincón 541 6º piso. (Gerencia de Contralor)
- Información sobre **EXPORTACIONES**. 2º piso de Rincón 541 (Gerencia de Información – int. 227 y 228).

Por Consultas: Mail: [registrosinac@inac.uy](mailto:registrosinac@inac.uy) – Tel. 2916 0430 Internos 358 y 383