

# Pasos para formalizar una cooperativa

GUÍA PRÁCTICA



El presente documento expone brevemente los requisitos que debe cumplir una cooperativa para alcanzar su estatus legal y, con él, entrar en funcionamiento de acuerdo al marco normativo que la rige. A efectos de ampliar la información mostrada aquí de manera enunciativa y general, se incluirán una serie de enlaces electrónicos que contienen mayores detalles. A continuación, se presentan los trámites y gestiones que deben realizarse.

# 9

## PASOS PARA FORMAR UNA COOPERATIVA

- 01  INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS-SECCIÓN REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVA
- 02  ADQUISICIÓN DE LA RÚBRICA DE LIBROS SOCIALES Y CONTABLES
- 03  INSCRIPCIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA (DGI) Y EN EL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL (BPS)
- 04  INSCRIPCIÓN EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (MTSS)
- 05  REGISTRO ANTE EL BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO (BSE)
- 06  REGISTRO ANTE ORGANISMOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
- 07  REGISTRO EN EL INSTITUTO NACIONAL DEL COOPERATIVISMO (INACOOB)
- 08  APERTURA DE CUENTA BANCARIA
- 09  OTROS TRÁMITES RECOMENDABLES

01



## INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS-SECCIÓN REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS

Este primer paso se realiza en la sección Registro Nacional de Cooperativas, dentro del Registro de Personas Jurídicas, que se encuentra en Montevideo, en el Edificio del Notariado. Esta instancia pertenece al Ministerio de Educación y Cultura.



### IMPORTANTE

**No existen oficinas en el interior, razón por la cual las cooperativas del interior deben trasladarse a Montevideo o enviar a alguien para hacer el trámite.**

Una vez constituida en su Asamblea Fundacional, la cooperativa debe ser registrada. Para ello, se debe ingresar ante el Registro de Personas Jurídicas el acta de constitución y los estatutos. Es necesaria la contratación de un escribano público y deben pagarse tasas de inscripción.

\* En el artículo 15 de la Ley 18.407 se contempla lo que debe incluir el estatuto; existe un modelo que se puede conseguir en el siguiente enlace:

<https://www.inacoop.org.uy/modelos-de-actas-estatutos-dictamenes>



**Las cooperativas de trabajo, sociales, de consumo, de ahorro y crédito, de seguros y de garantía recíproca están exoneradas en su totalidad de estas tasas, mientras que para el caso de las agrarias la exoneración es de 50% y las de vivienda deben pagar 100% de la tasa.**

**Para obtener información detallada de pasos y requisitos necesarios, acceder a los siguientes enlaces:**

Instituto Nacional del Cooperativismo:  
[www.inacoop.org.uy](http://www.inacoop.org.uy)

Dirección General de Registros:  
[www.dgr.gub.uy](http://www.dgr.gub.uy)  
Av. 18 de Julio 1730, Montevideo.



### ADVERTENCIA

**Es importante prestar especial atención a los requerimientos para este trámite, ya que de no cumplirlos con rigurosidad, puede demorar meses.**

## ADQUISICIÓN DE LA RÚBRICA DE LIBROS SOCIALES Y CONTABLES

Una vez registrada la cooperativa, es preciso realizar la rúbrica de los libros sociales y contables para dar validez a los actos que se registren en ellos (los libros se compran en cualquier librería y deben estar foliados). Para hacerlo se debe acudir al Registro de Personas Jurídicas, en Montevideo o en el Registro de la Propiedad Inmueble del departamento donde la cooperativa tiene su sede social, con el juego de libros encuadernados acompañados de un certificado notarial. Los libros que es obligatorio tener al día son: Libro de Actas de Asamblea, Actas de Directorio, Comisión Fiscal, Libro de Registro de Socios y los libros contables: diario, inventario, y copiador de cartas. Es importante resaltar que, según el artículo 52 de la Ley 16.871, los libros contables podrán ser reemplazados por hojas móviles (hojas impresas y luego encuadernadas).

**Para este trámite las cooperativas sociales, además de la tasa registral, también están exoneradas del pago de timbres profesionales.**



**Para obtener información detallada de pasos y requisitos necesarios accede al siguiente enlace:**

Dirección General de Registros:

 [www.dgr.gub.uy](http://www.dgr.gub.uy)

03



## INSCRIPCIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL IMPOSITIVA (DGI) Y EN EL BANCO DE PREVISIÓN SOCIAL (BPS)

Es obligatorio que toda cooperativa sea registrada como contribuyente ante estos organismos. El artículo 14 de la Ley 18.407 habilita como cooperativas “en formación” a aquellas cooperativas que aún no poseen la Personería Jurídica por no haber culminado su inscripción en el registro, las cuales deberán añadir en su denominación dichas palabras. En este caso la cooperativa podrá operar y suscribir contratos, con la salvedad de que los directivos serán solidariamente responsables por dichos actos y no gozarán de las exoneraciones que pudiera corresponderles.



### ATENCIÓN

Para la inscripción se deben seguir dos pasos:

1. Agendar vía web a través del portal [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy) en „Trámites y Servicios“ sección „Agendas y Trámites“.
2. Concurrir a Sarandí 570 - Subsuelo, los representantes legales, con su cédula de identidad y copia de los estatutos certificados.

Para obtener información detallada de pasos y requisitos necesarios acceder a los siguientes enlaces:

Banco de Previsión Social:  
[www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy)

Dirección General Impositiva:  
[www.dgi.gub.uy](http://www.dgi.gub.uy)  
Av. Daniel Fernández Crespo 1534 (Montevideo)



## Exoneración de aportes patronales ante el BPS

Una vez inscripta la cooperativa, para poder obtener a la exoneración de los aportes patronales establecidos en la normativa, deberá realizar la solicitud de estos.

Para hacerlo se presenta la petición solicitando exoneración tributaria de aportes de seguridad social al amparo de la normativa vigente, según se trate de cooperativas de trabajo, de consumo, agrarias o sociales.

### 1. Cooperativas de trabajo, de consumo y agrarias

Presentar nota con las formalidades de una petición (fecha y firmada) que se deberá adjuntar:

Estatuto y Personería Jurídica (copia autenticada)

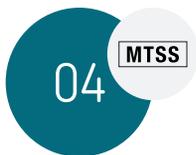
Certificado Notarial conteniendo:

denominación de la empresa, tipo, giro, fecha de fundación, inscripción en el registro correspondiente, integrantes del Consejo Directivo y quienes representan a la empresa, designación de autoridades según libro de actas con fecha de cargo y nombres.

### 2. Cooperativas sociales

Presentar nota con las formalidades de una petición a la que se deberá adjuntar:

Constancia de habilitación del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) o copia de estatutos registrados en el MIDES Personería Jurídica. En caso de considerarlo pertinente anexará la documentación relativa al planteamiento realizado. Este servicio lo ofrece el MIDES.



## INSCRIPCIÓN EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (MTSS)

Toda cooperativa que tenga personal dependiente y/o socios-trabajadores, estén estos en actividad o no, debe comprar y registrar un Libro de Registro Laboral (por cada establecimiento que tenga) ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



### IMPORTANTE

El trámite se realiza sin agenda previa, se debe llevar un libro de trabajo a efectos de que sea sellado por el organismo y completado los datos dentro de este. Aunque no es de carácter obligatorio llevar la inscripción en DGI/BPS, se sugiere hacerlo ya que los datos que se deben completar en el Libro surgen de allí.

#### 📍 En Montevideo:

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).

Inspección General del Trabajo y la Seguridad Social-Centro de Atención Ciudadana

📍 Juncal 1511, planta baja.

📞 2915 2020 interno 1422

🕒 lunes a viernes de 9.00 a 16.00. Se entregan números para atención hasta las 15.00.

#### 📍 En el Interior del país:

Oficinas de Trabajo del lugar donde la empresa desarrolla la actividad.

Las consultas referidas a este trámite en el interior del país pueden hacerse por los teléfonos de las oficinas de Trabajo respectivas, que aparecen en el listado de la web:

🌐 [www.mtss.gub.uy/web/mtss/oficinas-en-el-interior](http://www.mtss.gub.uy/web/mtss/oficinas-en-el-interior).

## REGISTRO ANTE EL BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO (BSE)

Previo a la contratación de empleados o al comienzo de actividad de los socios trabajadores, deberán inscribirse en el BSE a efectos de contratar la póliza de seguros de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 16.074.

La solicitud o inscripción del seguro se realiza mediante los formularios de Solicitud de Seguro que pueden ser descargados desde la web del BSE y presentados en las sucursales y/o agencias que se encuentran en los departamentos de todo el país.

**También podrán hacer la inscripción por intermedio de un corredor de seguros para no tener que hacer la gestión ante el organismo. Este es pago por el BSE y no tiene costo alguno para la cooperativa. Los corredores son los técnicos idóneos en la materia y es recomendable hacer este trámite con ellos, ya que es habitual que asesoren a sus clientes y realicen algunos de sus trámites.**



**Para obtener información detallada de pasos y requisitos necesarios acceder al siguiente enlace:**

Banco de Seguro del Estado:

 [www.bse.com.uy](http://www.bse.com.uy)

 La oficina central del BSE en Montevideo se encuentra en Av. del Libertador 1465.

06



## REGISTRO ANTE ORGANISMOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

### Auditoría Interna de la Nación (AIN)

Todas las **cooperativas de consumo, de ahorro y crédito, de trabajo y agrarias** deberán proceder a la inscripción ante la AIN.



#### ATENCIÓN

Este trámite se realiza únicamente en Montevideo:

📍 Paysandú 941, esquina Río Branco.

🕒 De lunes a viernes de 9.15 a 16.00.

📞 2901 7223 - 2901 5704 interno 218

**Para obtener información detallada de pasos y requisitos necesarios, acceder al siguiente enlace:**

Auditoría Interna de la Nación:

👉 [www.ain.mef.gub.uy](http://www.ain.mef.gub.uy)



### Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

Este organismo es el encargado de controlar y fiscalizar a todas las **cooperativas de vivienda**.

Todas las cooperativas de esta clase deberán hacer el trámite de inscripción seguido de la solicitud del certificado de regularidad por primera vez. Al año siguiente, y a partir de cada año, deberán de solicitar la renovación del certificado.

La cooperativa deberá completar una planilla online dispuesta para esto. En cuanto procese la solicitud, el MVOTMA convocará la cooperativa a presentarse ante el organismo y le solicitará la documentación variada.

**Por mayor detalle del trámite consultar en el siguiente enlace:**

 [tramites.gub.uy/ampliados?id=1527](http://tramites.gub.uy/ampliados?id=1527)

### Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)

El MIDES es el organismo encargado de controlar, fiscalizar, aprobar y formar a las **cooperativas sociales**.

Para la formación de una nueva cooperativa social se deberá presentar el grupo precooperativo ante este organismo, con un plan de trabajo que demuestre su viabilidad social y económica. El organismo analizará cada caso y dará o no su aprobación.

En cuanto a los controles periódicos, la cooperativa deberá presentar anualmente los estados contables y, en ocasión del cambio de autoridades, acreditarlos ante este organismo mediante certificación notarial.

Asimismo, en todo momento el MIDES deberá contar con acceso a su documentación interna y solicitar información de cualquier naturaleza. Esta información deberá ser preparada por las cooperativas con el asesoramiento del equipo técnico contratado con este fin.

**Por mayor detalle del trámite consultar en el siguiente enlace:**

 <http://www.mides.gub.uy/>



## REGISTRO EN EL INSTITUTO NACIONAL DEL COOPERATIVISMO (INACOOP)

El INACOOP es una persona jurídica de derecho público no estatal que tiene como cometido la proposición, asesoramiento y ejecución de la política nacional del cooperativismo.

A los efectos de la promoción, desarrollo y educación cooperativa, el INACOOP tiene entre sus fuentes de financiamiento la “prestación coactiva” que debe percibir de las cooperativas sobre la base de lo dispuesto en los artículos 204 a 208 de la Ley General de Cooperativas. Por tal motivo, **todas las cooperativas**, a excepción de las de segundo o ulterior grado que tengan fines de actividad gremial o de representación, deberán presentar una declaración jurada anual ante el INACOOP y, en caso de que corresponda, pagar la prestación.

Para ello es necesario firmar un contrato de adhesión con INACOOP para obtener usuario y contraseña y poder liquidar. La cooperativa debe solicitarlo al correo Instituto ubicado en:

- 📍 Sarandí 302 esq. Colón - Montevideo
- 📞 2916 5142/08001900
- 🕒 Lunes a Viernes de 10.00 a 16.00.

✉ [prestacioncoactiva@inacoop.org.uy](mailto:prestacioncoactiva@inacoop.org.uy)

Instituto Nacional del Cooperativismo:  
🌐 [www.inacoop.org.uy](http://www.inacoop.org.uy)



### IMPORTANTE

El vencimiento de la presentación de la Declaración Jurada Anual se realiza a los 180 días del cierre del ejercicio de la cooperativa.



## APERTURA DE CUENTA BANCARIA

Para la apertura de una cuenta bancaria, necesaria para la administración del dinero de la cooperativa, existen básicamente dos opciones: cuentas corrientes y cajas de ahorro. Es recomendable que se realice a fin de pagar sueldos y demás operaciones que se exigen en la Ley de Inclusión Financiera; sin embargo, la cooperativa puede comenzar a operar o realizar sus actividades sin haber hecho este trámite.

### Cuentas corrientes

Una cuenta corriente es un producto a través del cual un cliente puede depositar dinero en un banco o en una cooperativa de intermediación financiera (actualmente es FUCEREP la única cooperativa calificada para dicha intermediación), quedando la institución obligada a devolvérselo en cualquier momento en que el cliente lo solicite. La cuenta corriente permite a la cooperativa emitir cheques si lo requiere.

Al igual que el producto caja de ahorro, la cuenta corriente posibilita al usuario un servicio de pagos, ya que le permite ordenar giros y transferencias de dinero depositado, pagar facturas o recibos mediante débito automático, hacer retiros de dinero utilizando cajeros automáticos y recibir ingresos de dinero.

### Cajas de ahorro

La caja de ahorro es muy similar a una cuenta corriente, aunque mantiene algunas diferencias. Las más destacadas son:

- Con la finalidad de dar mayor permanencia al saldo, puede ofrecer menos facilidades para realizar ingresos y pagos. No existe la posibilidad de tener una libreta de cheques.
- No existe la posibilidad de obtener sobregiros. Para compensar estas restricciones, las entidades pueden ofrecer a cambio, a los depositantes de cajas de ahorro, un porcentaje de interés, que en general es reducido.

Los requisitos y procedimientos para la apertura de las cuentas dependerán del tipo de cuenta que se abra y del banco que la cooperativa elija.

### IMPORTANTE

Que la cooperativa tenga una cuenta bancaria a su nombre es una garantía para todo el colectivo, ya que el dinero se encuentra en custodia del banco y todo movimiento se encuentra registrado en el estado de cuenta bancario, lo que facilita muchos de los controles de la comisión fiscal o quien se designe. Además, es obligatorio pagar las retribuciones por medio de pagos electrónicos o cheques, lo que necesariamente lleva un trámite bancario.





## OTROS TRÁMITES RECOMENDABLES

### A-Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)

Las cooperativas que en algún momento vayan a contratar con el Estado para ofrecer sus productos o servicios deben inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado (RUPE) a efectos de participar en los procesos de compras públicas que efectúan los diferentes organismos del aparato estatal.

El objetivo de este registro es poner a disposición toda la información relevante para los organismos públicos al momento de contratar una empresa, brindando acceso a esta desde un solo lugar y de forma inmediata.



#### ADVERTENCIA

La inscripción se hace en dos instancias. La primera es vía Internet, donde se deberá obtener previamente un código de usuario y contraseña para posteriormente acceder al sistema. Y la segunda es presencial en los puntos de atención y se deberá llevar los papeles impresos para que sean validados.

Para más información acerca del ingreso de datos, consultar “Guías para la inscripción en RUPE” en el portal de [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

### B-Inscripción en el registro de beneficiarios del gobierno central (SIIF)

Las cooperativas de vivienda y algunas cooperativas con ciertos tipos de convenios con el Estado, deben inscribirse en el **SIIF**.

El trámite se lleva a cabo a través de la unidad de beneficiarios de la Tesorería General de la Nación:

📍 Colonia 1089 PB / Paraguay 1429 (lunes a viernes de 11.15 a 15.30 horas).

☎ 1712 2079 - 2083 (lunes a viernes de 11.15 a 16.30 horas).



#### IMPORTANTE

Este trámite no tiene costo.

Para obtener información detallada de pasos y requisitos necesarios, acceder al siguiente enlace:

👉 Tesorería General de la Nación: [tgn.mef.gub.uy](http://tgn.mef.gub.uy)

## C-Certificado Pyme

Es un certificado gratuito que acredita la condición de micro, pequeñas y medianas empresas (Mipyme). Es un requisito para participar en todos los programas que se gestionan desde MIEM-Dinapyme. Estos programas son:

- Prodiseño.
- Exporta Fácil.
- PIADE, subsidio parcial para procesos de asistencia técnica y/o capacitación para la mejora de la gestión empresarial en las distintas áreas de la empresa.
- Programa de Compras Públicas para Mipymes.
- Pro-Certificación.
- Convocatorias del Área Artesanías.

También es requisito para participar en otros programas de este Ministerio así como programas de otros organismos como ANDE o Uruguay XXI (Pro-Export +).



CRITERIO DE CLASIFICACIÓN  
DE EMPRESAS EN EL  
URUGUAY

Tipo de Empresa	Personal Empleado (*)	Ventas anuales excluido el IVA (luego de devoluciones y/o bonificaciones) no deben superar el equivalente a:
Micro Empresa	1 a 4 personas	2.000.000 de UI
Pequeña Empresa	5 a 19 personas	10.000.000 de UI
Mediana Empresa	20 a 99 personas	75.000.000 de UI

Para obtener información detallada de pasos y requisitos necesarios acceder al siguiente enlace:

Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas empresas: [www.dinapyme.gub.uy](http://www.dinapyme.gub.uy)



### D-Certificado para Compras Públicas

Es un certificado gratuito que permite a las mipymes acceder a beneficios en las licitaciones públicas.

Para obtener información detallada de pasos y requisitos necesarios, acceder al siguiente enlace:

 Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas empresas: [www.dinapyme.gub.uy](http://www.dinapyme.gub.uy)

 Enlace del trámite: [tramites.gub.uy/ampliados?id=1412](http://tramites.gub.uy/ampliados?id=1412)

### E-Habilitación Comercial-Intendencia de Montevideo

Todos los establecimientos comerciales y/o industriales, que para su funcionamiento requieran la correspondiente habilitación de la Intendencia de Montevideo deberán solicitarla previo al inicio de las actividades.

Es un trámite mediante el cual el Área Urbana concede la habilitación temporal del edificio en el que se desarrollan las diferentes actividades según condiciones reglamentarias, de higiene y seguridad establecidas en el Vol. XV del Digesto Municipal.

#### **Locales industriales mayores a 100 m<sup>2</sup> y comerciales mayores a 200 m<sup>2</sup>**

Para información de la habilitación acceder al siguiente link:

 Intendencia de Montevideo: [www.montevideo.gub.uy](http://www.montevideo.gub.uy)

#### **Locales comerciales con áreas inferiores a 200 m<sup>2</sup> e industriales inferiores a 100 m<sup>2</sup>**

- Gestionan su habilitación directamente en los Centros Comunales Zonales (CCZ).

Las habilitaciones comerciales en el interior deben consultarse en las respectivas intendencias (en sus páginas web, por teléfono o personalmente).

## F-Inscripción ante el Registro Nacional de Organizaciones Habilitadas (RENAOH)

El Registro Nacional de Organizaciones Habilitadas (RENAOH) permite inscribir a las organizaciones de productores y pescadores artesanales interesados en ser proveedores del Estado participando en el régimen de compras públicas para la agricultura familiar establecido en la Ley 19.292.

La participación en el sistema por parte de los productores será estrictamente en forma colectiva, mediante organizaciones habilitadas que estarán integradas por al menos cinco miembros y con un mínimo de 70% de productores familiares agropecuarios y o pescadores artesanales (Res. 1013/16 asimila a pescador artesanal) con registro activo en DGDR/MGAP. Este formato habilita a participar a las cooperativas.

Este Registro funciona en el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP) y depende de la Dirección General de Desarrollo Rural (DGDR).

Para la inscripción, se deben seguir cuatro pasos:

[www.mgap.gub.uy/unidad-organizativa/direccion-general-de-desarrollo-rural/institucional/llamados/vigentes/renaoh/instructivos](http://www.mgap.gub.uy/unidad-organizativa/direccion-general-de-desarrollo-rural/institucional/llamados/vigentes/renaoh/instructivos)

**1.Preinscripción en la web del MGAP:** la organización debe solicitar un usuario, completar el formulario en línea y adjuntar un Informe Técnico realizado por un/a técnico/a registrado/a y habilitado/a en Registro por DGDR/MGAP y una copia del Certificado Notarial de Representación Legal (versión electrónica). [www.mgap.gub.uy/Organizaciones/solicitudusuario.aspx](http://www.mgap.gub.uy/Organizaciones/solicitudusuario.aspx)

**2.Inscripción provisoria:** se realiza en forma presencial presentando los siguientes documentos: versión impresa del formulario electrónico firmado por todos/as los/as representantes legales de la organización, el Formulario Carta Solicitud de usuario, el original del Certificado Notarial que se indicó antes, las fotocopias de las cédulas de identidad de los representantes legales que realicen el trámite de forma presencial y quien gestiona el usuario, y un certificado de DGI y BPS de la organización.

**3.Validación:** presentada toda la documentación solicitada, el MGAP a través de un/a Técnico/a de la unidad que corresponda, realiza su validación territorial. Cuando ambas etapas se completan, se reúne el Comité Técnico del RENAHOH, que analiza la inscripción y recomienda o no su habilitación.

**4.Inscripción definitiva:** la DGDR finalmente aprueba o denega la inscripción mediante una resolución de la Dirección. De ser aprobada, se publica en el sitio web del MGAP (Listado de Organizaciones Habilitadas):

[www.mgap.gub.uy/unidad-organizativa/direccion-general-de-desarrollo-rural/estadisticas-y-documentos/28-07-2017-1](http://www.mgap.gub.uy/unidad-organizativa/direccion-general-de-desarrollo-rural/estadisticas-y-documentos/28-07-2017-1)

**La organización se registra por única vez de forma voluntaria y gratuita. Está abierto todo el año y es obligatorio para hacer uso del régimen de compras públicas. Se puede agregar o quitar socios interesados en participar en el régimen de compras públicas de manera sencilla en cualquier momento. La habilitación inicial dura dos años y puede ser renovada.**

### IMPORTANTE





## G-Certificación de las medidas de protección contra incendios (Habilitación de Bomberos)

La habilitación es la autorización requerida para el uso de todo tipo de construcciones, excepto las destinadas a vivienda de un núcleo familiar. Esta habilitación corresponde a la Dirección Nacional de Bomberos, previa presentación del proyecto y de la certificación sobre el cumplimiento de la instalación de las medidas de prevención y protección contra siniestros.

El trámite debe realizarse por intermedio de un técnico registrado en el Departamento de Protección contra Incendios de Bomberos. Lo puede hacer sólo él, quien lo ingresa mediante su usuario por internet. La lista de nombres de técnicos registrados para todo el país, se encuentra disponible en la web.

Para obtener información detallada de los pasos y requisitos necesarios, acceder al siguiente enlace:

[tramites.gub.uy/ampliados?id=304](https://tramites.gub.uy/ampliados?id=304)

## H-Habilitación bromatológica de empresas alimentarias

Es el acto por el cual el Servicio de Regulación Alimentaria autoriza a una empresa a realizar una o más de las siguientes actividades: industrialización, importación, fraccionamiento, almacenamiento, distribución o comercialización de alimentos.



### **ADVERTENCIA**

En el interior se deberá consultar en cada Intendencia los criterios, oficinas y horarios para estos trámites. Además, las organizaciones reguladoras de habilitaciones de distintos tipos de alimentos pueden tener trámites adicionales según el producto a vender (por ejemplo INAVI, INALE, INAC, DGDR/DIGEGR y otros).

En Montevideo, este trámite se lleva a cabo en el Registro de Locales Alimentarios de la Intendencia

[1950 3176/1950 1966](tel:19503176)

De lunes a viernes de 10.15 a 15.30 horas.



---

### **IMPORTANTE PARA TODOS LOS TRÁMITES:**

Se sugiere confirmar por vía telefónica los horarios antes de concurrir a las oficinas, ya que pueden existir variantes según la temporada (horarios de verano) o nuevas disposiciones en cada organismo.

EL INACOOPTIENE ENTRE SUS OBJETIVOS LA PROMOCIÓN DEL COOPERATIVISMO Y LAS DIFERENTES FORMAS DE LA ECONOMÍA SOCIAL.



Para obtener esta guía práctica en su versión electrónica, accedé al siguiente enlace:  
[www.inacoop.org.uy/libros](http://www.inacoop.org.uy/libros)



El Instituto Nacional del Cooperativismo (INACOOP) se crea en el año 2008 a partir de la Ley General de Cooperativas 18.407, con el objetivo de promover los principios y valores de la cooperación, a través de formular y evaluar planes de desarrollo cooperativo.

Buscamos impulsar procesos asociativos, integradores y participativos entre las cooperativas, considerando las diversas manifestaciones de la economía social y solidaria.

Nos corresponde evaluar la incidencia del cooperativismo en la economía y en la sociedad, a través de la investigación y la creación de un sistema nacional de información de carácter público.

Damos impulso a la formación de los cooperativistas para la gestión socio empresarial, y fomentamos la enseñanza del cooperativismo en todos los niveles de la educación pública y privada.

**INACOOP** Sarandí 302 | Montevideo, Uruguay

contacto@inacoop.org.uy | [www.inacoop.org.uy](http://www.inacoop.org.uy)

☎ 2916 5142 | 0800 1900