



Ministerio  
**de Educación  
y Cultura**

Dirección General  
**de Registros**

# PROCEDIMIENTO DE RUBRICA

## Presencial





# POSTERIORMENTE AL TRÁMITE VÍA WEB, EL USUARIO SE DEBE PRESENTAR ANTE EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS, VENTANILLA DE RÚBRICA

## Debe presentarse con:

- 1) la constancia de trámite web
- 2) Certificado notarial o contable con control social, donde deberá constar Inscripción de la Constitución y cambio de denominación si corresponde, Rut y Control de cumplimiento de leyes 18.930 y 19.484 (Comunicación a BCU). En caso de presentar con minuta especial de Hash ver modelo certificado Notarial
- 3) La constancia de trámite web , en la cual se adherirán los timbres profesionales.





## Ingreso

El funcionario registral ingresará el trámite y le expedirá un boleto de pago.

## Pago

Una vez efectuado el pago, el registrador procederá a calificar e inscribir (rubricar) el libro digital.

## Mail

De cada etapa el usuario recibirá un mail en su casilla de correo.

# Tipo de Observaciones





# GRACIAS A TODOS



2 402 56 42



[consultaselibros@dgr.gub.uy](mailto:consultaselibros@dgr.gub.uy)

