

---

## Comunicación de Reducción de Capital Integrado - Artículos 12 y 16 literal c) de la Ley 19.288 | Ministerio de Economía y Finanzas | Auditoría Interna de la Nación:

---

### Descripción.

Es la comunicación ante la Auditoría Interna de la Nación, de la reducción de capital integrado operada de acuerdo a lo establecido en los artículos 12 y 16 literal c) de la ley 19.288 de 26 de setiembre de 2014 (según lo establecido por el artículo 22 del Decreto 346/014 de 27/11/2014).

Dicha reducción de capital integrado, surge como consecuencia de la pérdida de pleno derecho de la calidad de titular respecto de las participaciones patrimoniales, en los siguientes casos:

1. Los titulares de participaciones patrimoniales al portador que no cumplieron con la obligación de presentar la declaración jurada ante la entidad emisora, de acuerdo al art. 6 de la Ley 18.930, antes del 29/01/2015 inclusive, según el artículo 12 de la Ley 19.288, siempre que las referidas entidades no resulten disueltas o extinguidas de pleno derecho de acuerdo al artículo 1 o 13 de la Ley 19.288, de 26 de setiembre de 2014.
2. A partir del 29/01/2015, en los casos de transferencia de la titularidad de participaciones patrimoniales al portador, o toda vez que se configuren modificaciones en las participaciones patrimoniales, y no se cumpla con la obligación de información ante el B.C.U. en el término de 90 días corridos contados desde el vencimiento del plazo previsto para su comunicación (según el artículo 16 literal c) de la Ley 19.288).

### ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](http://tramites.gub.uy).

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4011>

### ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

- a. Contar con conexión estable a internet.
- b. Contar con dirección de correo electrónico.
- c. Estar adherido o contar con alguno de los medios de pago habilitados.
- d. Posibilidad de adjuntar archivos en formato P. D. F.

Este trámite puede ser iniciado por cualquier ciudadano.

---

## ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?



### Inicio

#### [Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Ingrese la casilla de mail donde se le debe enviar información sobre este trámite.

Correo electrónico ciudadano:\*

Código de verificación:\* **f5m2n**  

[Continuar al paso siguiente >>](#)

El primer paso corresponde al ingreso de los datos de **inicio**:

Ingrese la casilla de mail donde se le debe enviar información sobre el trámite y los datos de la imagen que se mostrará en el Captcha.

Haga click en *continuar al paso siguiente*.

Inmediatamente después de completar el inicio recibirá un correo electrónico, a la casilla que ingresó, con la siguiente información:

- 1) Un número provisorio identificador del trámite y un enlace que le permite retomar el trámite si por algún motivo no logra completar el inicio en el momento. A partir de la recepción de este correo usted tendrá 3 días para poder culminar el trámite.
- 2) Un código que le permite realizar el seguimiento en línea de la situación del trámite en el portal del Estado. Para ello, ingrese en el enlace <https://tramites.gub.uy/seguimiento> y copie y pegue el numero recibido en el correo (si no recibe esta información en este correo, le llegará un mail con este detalle en las próximas horas).

## Identificación del Solicitante

### [Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Se le ha asignado el código: 1057 a su solicitud de inicio de trámite.



Le hemos enviado un correo electrónico a la siguiente casilla: \_\_\_\_\_ con la información requerida para retomar el trámite en caso que sea necesario.  
El Código para realizar el seguimiento en línea del estado del trámite es: **09PLJ8MFN**

Copie el código y pegue en la página de seguimiento: <https://tramites.gub.uy/seguimiento>

### Datos Personales

Tipo de documento:\*

Incluir dígito verificador sin puntos ni guión

País emisor:\*

Apellido:\*

Nombre:\*

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

El segundo paso corresponde al ingreso de los **Datos de Identificación del Solicitante**:

Complete los espacios. Recuerde que los espacios con asterisco (\*) son obligatorios.

En el espacio *Tipo de documento* seleccione una opción de la lista desplegable:

- Cédula de identidad
- Pasaporte
- Otro

Ingrese *Número* - Incluir dígito verificador sin puntos ni guión.

En el espacio *País emisor* seleccione una opción de la lista desplegable.

Si en el espacio *Tipo de documento* seleccionó *Cédula de identidad* y el país emisor es Uruguay, la cédula ingresada se validará y los espacios *Nombres* y *Apellidos* se completarán de forma automática.

## Identificación de la Sociedad

### [Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Datos de la Sociedad

Fecha de cierre:*	<input type="text"/>
RUT:*	<input type="text"/>
Razón Social:*	<input type="text"/>

El tercer paso corresponde al ingreso de los **Datos de Identificación de la Sociedad**.

Complete los espacios. Recuerde que los espacios con asterisco (\*) son obligatorios.

En el espacio *Fecha de cierre* seleccione una opción de la lista desplegable:

- 31 Enero
- 28 Febrero
- 31 Marzo
- 30 Abril
- 31 Mayo
- 30 Junio
- 31 Julio
- 31 Agosto
- 30 Setiembre
- 31 Octubre
- 30 Noviembre
- 31 Diciembre

Con el número de R. U. T. ingresado, el sistema realiza una consulta al sistema de la D. G. I. y completa de forma automática el espacio *Razón Social*.

Domicilio de la sociedad

Departamento:*	<input type="text" value="MONTEVIDEO"/>
Localidad:*	<input type="text"/>
Calle:*	<input type="text"/>
Número:*	<input type="text"/>
Otros datos:	<input type="text"/>

Apto, bloque, etc.

Complete los espacios. Recuerde que los espacios con asterisco (\*) son obligatorios.

En el espacio *Departamento* seleccione una opción de la lista desplegable:

- Artigas
- Canelones
- Cerro Largo
- Colonia
- Durazno
- Flores
- Florida
- Lavalleja
- Maldonado
- Montevideo
- Paysandú
- Rio Negro
- Rivera
- Rocha
- Salto
- San José
- Soriano
- Tacuarembó
- Treinta y Tres

Datos para comunicaciones y notificaciones

Teléfono:\*

Otro teléfono:

Correo electrónico:\*

Solicito que el correo electrónico aportado en este acto sea utilizado a efectos de las comunicaciones y notificaciones electrónicas correspondientes, declarando expresamente que el mismo expide un acuse de recibo automático en favor de la Entidad emisora cada vez que se realiza una notificación, de acuerdo con lo previsto en el art. 28 del Decreto 276/013.

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

Complete los espacios. Recuerde que los espacios con asterisco (\*) son obligatorios.

Leyenda: Solicito que el correo electrónico aportado en este acto sea utilizado a efectos de las comunicaciones y notificaciones electrónicas correspondientes, declarando expresamente que el mismo expide un acuse de recibo automático en favor de la Entidad emisora cada vez que se realiza una notificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del Decreto 276/013.

Para continuar haga click en el botón *Continuar la paso siguiente*.

## Documentación Requerida

### Descripción del trámite

Los campos indicados con \* son obligatorios

Documentación requerida

Testimonio notarial del Acta de Asamblea Extraordinaria o Acta de Directorio.*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
Nota de Representante.*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
Certificado Contable.*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>
Certificado Notarial.*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

El cuarto paso corresponde al ingreso de la **Documentación Requerida**.

Complete los espacios. Recuerde que los espacios con asterisco (\*) son obligatorios.

Haga click en el botón *Seleccionar archivo* para adjuntar el Testimonio notarial del Acta de Asamblea Extraordinaria o Acta de Directorio, en formato P. D. F.

Haga click en el botón *Seleccionar archivo* para adjuntar la Nota de Representante en formato P. D. F.

Haga click en el botón *Seleccionar archivo* para adjuntar el Certificado Contable en formato P. D. F.

Haga click en el botón *Seleccionar archivo* para adjuntar el Certificado Notarial en formato P. D. F.

Otros Documentos

Archivos
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>

« 1 de 1 »

Si desea, haga click en el botón *Seleccionar archivo* para adjuntar otro documento.

Si desea adjuntar más de un archivo, haga click en el botón *Agregar* y se habilitará la posibilidad de adjuntar otro nuevo archivo. Para eliminar un archivo adjunto, seleccione la fila correspondiente y haga click en el botón *Eliminar*.

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley No. 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Comunicación de Reducción de Capital Integrado - Artículos 12 y 16 literal c) de la Ley 19.288. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que los puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitados al usuario. El responsable de la base de datos es Auditoría Interna de la Nación y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Paysandú 941 esq. Río Branco CP 11100 Montevideo-Uruguay, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula:\*  Acepto los términos  
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

AVISO

La Auditoría Interna de la Nación podrá solicitar en cualquier momento del trámite la documentación original que estime pertinente.

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

Finalizar >>

Para continuar debe aceptar los términos de la Clausula de Consentimiento Informado.

Aviso: La Auditoría Interna de la Nación podrá solicitar en cualquier momento del trámite la documentación original que estime pertinente.

Si desea puede salir del formulario, descartar el formulario o guardar el formulario y retomarlo en otra oportunidad.

Para finalizar, haga click en botón *Finalizar*.

Firma

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Volver a carga de datos

Archivo generado: [Descargar archivo](#) Datos del trámite TRM\_1072.pdf

En caso de no confirmar los datos, debe hacer click en el botón de "Finalizar >>" para volver a la carga de datos.

¿Confirma los datos ingresados? \*  No  
 Sí

Salir

Descartar

Guardar

Finalizar >>

El quinto paso corresponde a la **Firma**.

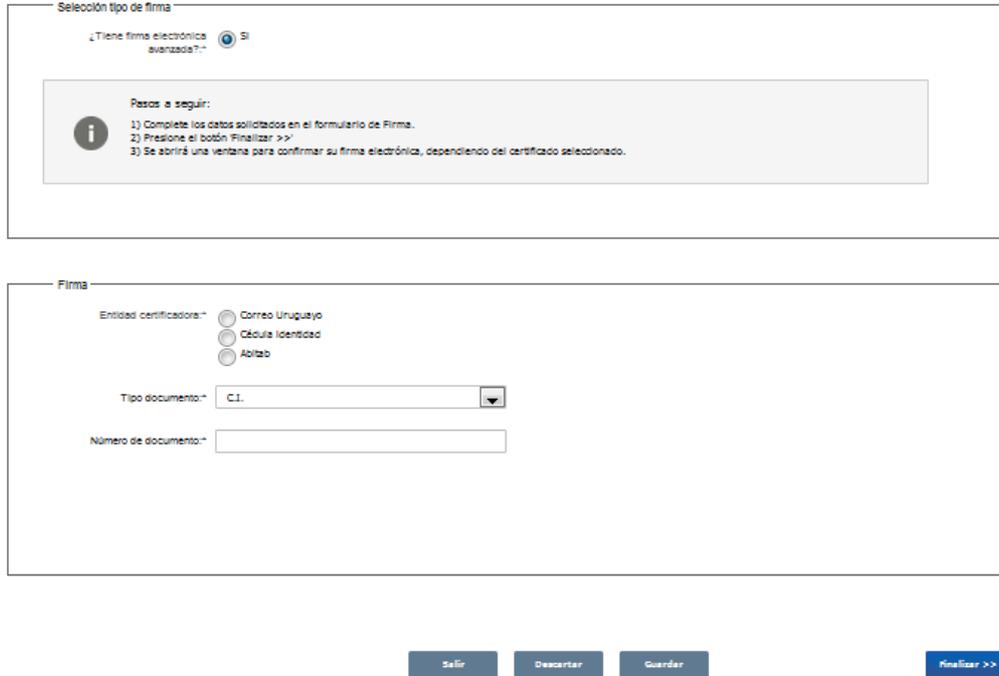
Recuerde que los espacios con asterisco (\*) son obligatorios.

Haga click en el botón *Descargar archivo* si desea revisar los datos cargados previamente en el formulario. Se le abrirá un documento en formato P. D. F. con toda la información ya cargada.

Responda si confirma los datos ingresados haciendo click en la opción *Sí* o *No*, según corresponda.

En caso de no confirmar los datos, debe hacer click en el botón *Finalizar* para volver a la carga de datos.

En caso de confirmar los datos, se desplegará una nueva pantalla.



Selección tipo de firma

¿Tiene firma electrónica avanzada?  Si

**Pasos a seguir:**

- 1) Complete los datos solicitados en el formulario de Firma.
- 2) Presione el botón Finalizar >>
- 3) Se abrirá una ventana para confirmar su firma electrónica, dependiendo del certificado seleccionado.

Firma

Entidad certificadora:  Correo Uruguayo  
 Cédula Identidad  
 Abitab

Tipo documento: C.I.

Número de documento:

Salir Descartar Guardar Finalizar >>

Siga los pasos descritos en *Selección tipo de firma*.

En el espacio *Entidad certificadora*, seleccione:

- Correo
- Cédula Uruguaya
- Abitab

En el espacio *Tipo documento*, seleccione de lista desplegable:

- Cédula
- Pasaporte
- R. U. T.
- Otro

Si desea puede salir del formulario, descartar el formulario o guardar el formulario y retomarlo en otra oportunidad.

Para finalizar, haga click en botón *Finalizar*.

## Pago

### Descripción del trámite

Los campos indicados con \* son obligatorios.

#### Información general

Resumen: 10 U.R.

Concepto: 2

Costo del trámite: U.R. 10

#### Pasarelas y medios de pagos

Pasarela de pago habilitada:



Medios de pago habilitados:



#### Atención

El trámite continuará inmediatamente que se confirme el pago

Salir

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

El sexto paso corresponde a la información de **Pago**.

Haga continuar haga click en el botón *Continuar al paso siguiente*.

Se le abrirá la pantalla de la pasarela de pagos, donde deberá seleccionar la opción de pago deseada. Al finalizar podrá cancelar o continuar haciendo click en el botón correspondiente.

## Valoración

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

### Confirmación del trámite

Estimado ciudadano:

El trámite **Comunicación de Reducción de Capital Integrado - Artículos 12 y 16 literal c) de la Ley 19.288** se ha iniciado exitosamente.

Fecha de inicio del trámite: 03/11/2017 12:46:53

Número de trámite: 1089



Identificador del trámite: 2017-5-3-4011-000327

A la brevedad le será comunicada su confirmación.

Muchas gracias por utilizar este servicio.

Saluda atentamente,

AIN

Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión? ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

Finalizar >>

Para concluir el trámite califique la gestión haciendo click sobre las estrellas. Opcionalmente puede ingresar comentarios.

**Haga click en el botón *Finalizar* para que su trámite quede efectivamente iniciado. Si usted no finaliza el trámite, éste no será recibido por el organismo.**

A continuación recibirá un correo electrónico con la siguiente información:

El trámite Comunicación de Reducción de Capital Integrado - Artículos 12 y 16 literal c) de la Ley 19.288 se ha iniciado exitosamente.

Fecha de inicio: xx/xx/xxxx

Nro de trámite: xx (este Nro le será requerido en caso que deba retomar el trámite).

A la brevedad le será comunicada su confirmación.

Muchas gracias por utilizar este servicio.

Saluda atentamente

AIN

Se adjunta un archivo en formato P D F con la información ingresada por el ciudadano.

## ¿Dónde puedo realizar consultas?

En el organismo:

En forma telefónica a través del 2901 7223 - 2901 5704 interno 2601.

En forma presencial de lunes a viernes de 10.00 a 15:00 horas en Paysandú 941-Piso 3.

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o \*463.
- Vía web a través del mail: [atencionciudadana@agesic.gub.uy](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy).

En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy).

## ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

El trámite será recepcionado por la Mesa Reguladora de la Auditoría Interna de la Nación. Si fuese necesario solicitarle aclaración sobre los datos ingresados, se comunicarán con usted mediante correo electrónico a la dirección que ingresó en el formulario.

En caso que los datos ingresados sean suficientes se creará un expediente electrónico. Usted recibirá un correo electrónico automático con la confirmación de que se creó el expediente y con un número de identificación para poder realizar seguimiento en el organismo.

Todas las comunicaciones (notificaciones / observaciones / resoluciones) que el organismo deba realizar para dar curso a su trámite, serán enviadas por correo electrónico desde la casilla [notificacionsa@ain.gub.uy](mailto:notificacionsa@ain.gub.uy) a la dirección que usted indicó como válida en el formulario para recepción comunicaciones y notificaciones.