

---

## **Comunicación de Convocatoria a Asambleas - Sociedades Anónimas Abiertas | Ministerio de Economía y Finanzas | Auditoría Interna de la Nación:**

---

### **Descripción.**

Es la comunicación ante la Auditoría Interna de la Nación, que realizan las sociedades anónimas abiertas, de la convocatoria a asambleas, para que dicho Organismo, controle su funcionamiento.

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

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

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4048>

### **¿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 Sociedades Anónimas abiertas.

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

**Authenticate to APIA AIN**

WITH PASSWORD      WITH SMART CARD

**Enter your username and password**

Username

Password

[Forgotten password](#)  
[Register](#)

Login

[Cancel](#)

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

Si usted ya cuenta con un usuario, ingrese sus credenciales para iniciar el trámite. Si no cuenta con un usuario debe crearse uno. Para eso, ingrese en <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4991> lea los requisitos y siga el paso a paso que le indica cómo crear un usuario.

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 número recibido en el correo (si no recibe esta información en este correo, le llegará un mail con este detalle en las próximas horas).

1

Autenticación

2

Identificación de la  
Sociedad

3

Datos de la Asamblea

4

Consentimiento  
Informado y Aviso

5

Pago

6

Valoración

## Identificación de la Sociedad

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios



Se le ha asignado el código: 959 a su solicitud de inicio de trámite.

Le hemos enviado un correo electrónico a la 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: **34G3V4C2D**

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

### Datos del representante legal

Tipo de documento:\*

Incluir dígito verificador sin puntos ni guión

País emisor:\*

Apellido:\*

Nombre:\*

### Datos de la Sociedad

RUT:\*

Razón Social:\*

### Domicilio de la sociedad

Departamento:\*

Localidad:\*

Calle:\*

Número:\*

Otros datos:

Apto, bloque, etc.

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.

[Salir](#) [Descartar](#) [Guardar](#) [Continuar al paso siguiente >>](#)

El segundo 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 *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.

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*.

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

Complete los espacios de *Teléfono y correo electrónico*.

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.

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

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

1 Autenticación

2 Identificación de la Sociedad

3 **Datos de la Asamblea**

4 Consentimiento Informado y Aviso

5 Pago

6 Valoración

### Datos de la Asamblea

[Descripción del trámite](#)  
Los campos indicados con \* son obligatorios

Documentación requerida en todos los casos

Tipo de asamblea:\*

Datos relevantes de la asamblea

**En caso de asamblea unánime, deberá comunicarse con una mínima anticipación de 2 días hábiles de la fecha de la asamblea. En caso de asamblea no unánime, deberá comunicarse con una mínima anticipación de 5 días hábiles de la fecha de la asamblea.**

Aplica lo dispuesto por el artículo 4 del Decreto 335/990 y 5 del Decreto 489/001.

Fecha:\*

Hora (HH:mm):\*

Clase de Asamblea:\*

Orden del día:\*

El tercer paso corresponde al ingreso de la **Datos de la asamblea**.

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

- Unánime
- No unánime

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

En el espacio *Clase de asamblea*, seleccione de lista desplegable:

- Ordinaria

- Extra ordinaria

Haga click en el botón *Seleccionar archivo* para adjuntar el orden del día. El formato debe ser P.D.F.

Lugar de celebración

Departamento: MONTEVIDEO

Localidad:

Calle:

Número:

Otros Datos:

Foto, bloque, etc.

Tipo de asamblea no unánime

Publicación Diario Privado: Seleccionar archivo

Adjunto 1: Seleccionar archivo

Adjunto 2: Seleccionar archivo

Adjunto 3: Seleccionar archivo

Estimado usuario, usted podrá ingresar hasta cuatro archivos adjuntos. También podrá consolidar sus documentos en un sólo PDF y subir el archivo consolidado.

Fecha de la primera publicación Diario Oficial:

Fecha de la última publicación Diario Oficial:

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir Descartar Guardar Continuar el paso siguiente >>

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

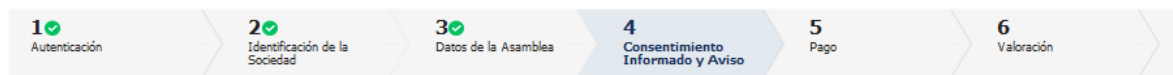
- Soriano
- Tacuarembó
- Treinta y Tres

En caso de haber seleccionado *Tipo de asamblea no unánime*, se desplegará una pantalla para adjuntar la publicación del diario privado en formato P.D.F. Se podrá ingresar hasta cuatro archivos adjuntos. También podrá consolidar sus documentos en un sólo P. D. F. y subir el archivo consolidado.

Seleccione la fecha de la primera y última publicación del diario oficial por medio del calendario.

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

Al terminar haga click en el botón *Continuar al paso siguiente*.



#### Consentimiento Informado y Aviso

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

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 Convocatoria a Asambleas-Sociedades Anónimas Abiertas. 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 >>

El cuarto paso corresponde al **Consentimiento Informado**:

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*.



## 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

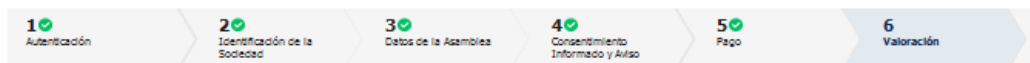
Continuar al paso siguiente >>

El quinto 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 Convocatoria a Asambleas-Sociedades Anónimas Abiertas** se ha iniciado exitosamente.  
Fecha de Inicio del trámite: **01/12/2017 17:45:40**  
Número de trámite: **959**

Identificador del trámite: **2017-5-3-4048-000385**

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 Convocatoria a Asambleas - Sociedades Anónimas Abiertas 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.

---