

---

## Comunicaciones de capital contractual e integrado | Ministerio de Economía y Finanzas | Auditoría Interna de la Nación:

---

### Descripción.

Este formulario unifica los trámites de Comunicación de los artículos 284, 289, 160, 312, 292 y 293.

A continuación se presenta el objetivo de cada uno:

#### **Comunicación de Aumentos de Capital Integrado por Nuevos Aportes - Artículo 289**

Es la integración de capital con nuevos aportes (en caso de efectuarse mediante capitalización de rubros patrimoniales no corresponde su comunicación) siempre que la misma supere la suscripción inicial.

#### **Comunicación de Aumento de Capital Contractual o Autorizado - Artículo 284**

Es la reforma del artículo que refiere al capital contractual o autorizado de la sociedad, únicamente en lo que tiene que ver con el incremento del mismo.

#### **Comunicación de Reintegro de Capital - Artículo 160**

Es cuando la Sociedad, debido a pérdidas en su patrimonio, entra en causal de disolución y los socios resuelven hacer aportes para reintegrar parcial o totalmente el capital.

#### **Comunicación de Reducción Voluntaria de Capital Integrado con Rescate de Acciones - Artículo 312**

Es cuando los socios en Asamblea General Extraordinaria resuelven reducir el capital integrado, rescatando acciones.

#### **Comunicación de Reducción Voluntaria de Capital Integrado por Pérdidas - Artículo 292**

Aplica cuando la sociedad cuenta con pérdidas, pero su cuantía es inferior a las condiciones previstas en la Ley 16.060 para que obligatoriamente deba reducirse el capital integrado y los accionistas resuelven igualmente reducir el mismo.

#### **Comunicación de Reducción Obligatoria de Capital Integrado por Pérdidas - Artículo 293**

La sociedad se encuentra en causal de reducción obligatoria, cuando las pérdidas insuman las reservas y el 50% del capital integrado.

### ¿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=352>

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4384>, <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=348>,

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=349>, <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4387>,

<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=353>

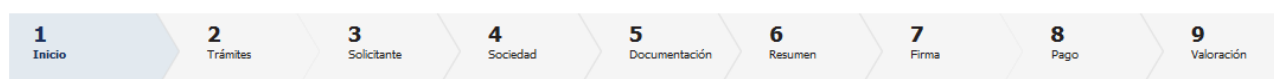
---

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

- Contar con conexión estable a internet.
- Contar con dirección de correo electrónico.
- Estar adherido o contar con alguno de los medios de pago habilitados.
- Posibilidad de adjuntar archivos en formato PDF
- Para poder realizar éste trámite se deberá contar con firma electrónica y su dispositivo o computador deberá contar con JAVA instalado. La instalación JAVA la podrá descargar desde el siguiente link: <https://www.java.com/es/download/>.
- Además, si usted va a firmar mediante una Cédula de Identidad Electrónica, deberá contar una versión de JAVA de 8.0 o superior y tener instalado el componente correspondiente. Dicho componente podrá ser descargado desde el siguiente link: <http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/5837/13/agesic/que-necesitas-para-usar-tu-firma-electronica.html?padre=5834&idPadre=5834>.

Éste 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:\* **43h2w**  

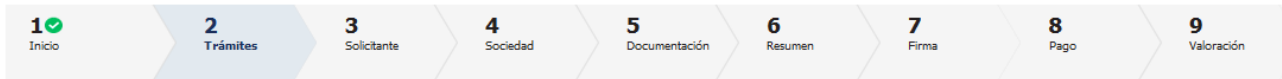
El primer paso corresponde al ingreso de los datos de **inicio**:

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



### Trámites

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Se le ha asignado el código: 1546 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: **09095H3PA**

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

Cantidad de artículos	Artículo
0	Artículo 284 - Comunicación de Aumento de Capital Contractual o Autorizado
0	Artículo 289 - Comunicación de Aumentos de Capital Integrado por Nuevos Aportes
0	Artículo 160 - Comunicación de Reintegro de Capital
0	Artículo 312 - Comunicación de Reducción Voluntaria de Capital Integrado con Rescate de Acciones
0	Artículo 292 - Comunicación de Reducción Voluntaria de Capital Integrado por Pérdidas
0	Artículo 293 - Comunicación de Reducción Obligatoria de Capital Integrado por Pérdidas

Salir    Descartar    Guardar    Continuar al paso siguiente >>

El segundo paso corresponde a la cantidad de trámites que desea iniciar por cada Artículo (de 0 a 5 en todos los casos, salvo el Artículo 289 - Comunicación de Aumentos de Capital Integrado por Nuevos Aportes que puede iniciar de 0 a 10):

Artículo 284 - Comunicación de Aumento de Capital Contractual o Autorizado.

Artículo 289 - Comunicación de Aumentos de Capital Integrado por Nuevos Aportes.

Artículo 160 - Comunicación de Reintegro de Capital.

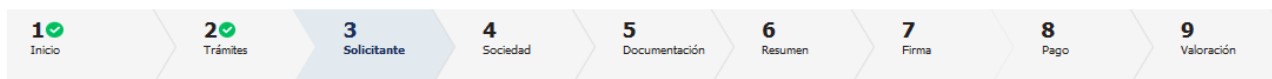
Artículo 312 - Comunicación de Reducción Voluntaria de Capital Integrado con Rescate de Acciones.

Artículo 292 - Comunicación de Reducción Voluntaria de Capital Integrado por Pérdidas.

Artículo 293 - Comunicación de Reducción Obligatoria de Capital Integrado por Pérdidas.

Tiene la opción de *Salir, Descartar o Guardar*.

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



#### Identificación del Solicitante

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Datos del Solicitante

Tipo de documento:\*

Incluir dígito verificador sin puntos ni guión

País emisor:\*

Apellido:\*

Nombre:\*

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

El tercer paso requiere completar los datos del solicitante.

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

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

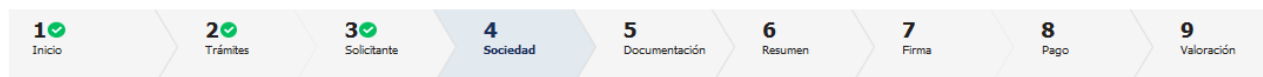
- Cédula de identidad
- Pasaporte
- Otro

En el espacio libre debe ingresar el Número de documento (*incluir dígito verificador sin puntos ni guion*), en el espacio *País emisor* deberá seleccionar de lista desplegable (si seleccionó C.I., el país emisor será Uruguay). En caso de que seleccione C.I., al ingresar el número de documento el sistema realizará una

validación automática con la Dirección Nacional de Identificación Civil y devolverá los apellidos y los nombres. Si usted selecciona pasaporte u otro, deberá completar los Nombres y Apellidos de forma manual.

Tiene la opción de *Salir*, *Descartar* o *Guardar*.

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



### Identificación de la Sociedad

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Datos de la Sociedad

Fecha de cierre:\*

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.

[<< Volver al paso anterior](#)

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

El cuarto paso requiere completar los datos 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

Deberá completar de manera obligatoria el R.U.T. Al ingresar el número de R.U.T. el sistema realizará una validación automática con la Dirección General Impositiva y devolverá automáticamente la *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

Deberá completar de manera obligatoria los espacios *Localidad, Calle y Número*. En caso que desee, podrá agregar información de datos de apartamento, bloque, etcétera en el espacio *Otros datos*.

---

---

Deberá completar de manera obligatoria los espacios *Teléfono* y *Correo electrónico de contacto*. En caso que desee, podrá agregar *Otro teléfono*.

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.

Tiene la opción de *Salir*, *Descartar* o *Guardar*.

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




## Documentación Requerida

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Mensaje para adjuntar documentos

**Adjuntar documentos**  
Para cada tipo de documento, genere un único archivo PDF con toda la información requerida por los trámites seleccionados.

Documentación requerida

Tipo de Acciones:\*

Certificación de la Inscripción en DGR y de las Publicaciones:\*

Testimonio de Acto Resolutorio:\*

Otros Documentos

Archivos

« 1 de 1 »

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: Comunicaciones de capital contractual e integrado. 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](#)



El quinto paso corresponde al ingreso de la **Documentación Requerida**. Imagen meramente ilustrativa.

Para cada tipo de documento que adjunte, genere un único archivo P. D. F con toda la información requerida por los trámites seleccionados.

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

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

- Al Portador
- Nominativas
- Escriturales

Haga click en el botón *Seleccionar archivo* para adjuntar los documentos requeridos:

Si en el Paso 2, la cantidad seleccionada fue mayor a 0 para el trámite "Artículo 284..." se deberá adjuntar Originales o Testimonio de Inscripción en DGR y Publicaciones. Si en el Paso 2, la cantidad seleccionada fue mayor a 0 en alguno de los siguientes trámites: "Art.284, -Art.289, -Art.160, -Art.312, -Art.292, -Art.293" se deberá adjuntar el *Testimonio del Acto Resolutorio*. Genere un único archivo P. D. F. con todos los Testimonios de los Actos Resolutorios requeridos por los trámites seleccionados.

Si en el Paso 2, la cantidad seleccionada fue mayor a 0 en alguno de los siguientes trámites: "Art.289, - Art.160, -Art.312, -Art.292, -Art.293" se deberá adjuntar el *Certificado Contable*. Genere un único archivo PDF con todos los Certificados Contables requeridos por los trámites seleccionados.

Si en el Paso 2, la cantidad seleccionada fue mayor a 0 en alguno de los siguientes trámites: "Art.289, - Art.160, -Art.312, -Art.292, -Art.293" y en este paso seleccionó Al portador como *Tipo de acción* se deberá adjuntar el *Certificado Notarial*. Genere un único archivo PDF con todos los Certificados Notariales requeridos por los trámites seleccionados y el Certificado Notarial que acredite la comunicación a BCU dispuesta por la ley. 18930 y que no hubo modificaciones posteriores.

Si en el Paso 2, la cantidad seleccionada fue mayor a 0 en el trámite "Art. 312" se deberá adjuntar el *Testimonio de Acta de Directorio o Nota con Certificación de firmas y el Testimonio de las Publicaciones*. Genere un único archivo PDF con todos los Testimonios de Actas de Directorio o Notas con Certificación de firmas requeridos por los trámites seleccionados.

En caso de seleccionar otros documentos para adjuntar, genere un único archivo PDF para cada tipo de documento adicional. Como máximo se pueden adjuntar 2 archivos.

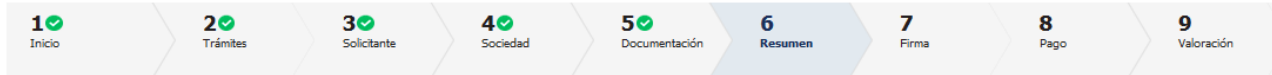
Para continuar debe aceptar los términos de la Clausula de Consentimiento Informado.

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 continuar, haga click en botón *Continuar al paso siguiente*.

---



## Resumen

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

Resumen

Cantidad	Nombre	Costo UR
1	Artículo 284 - Comunicación de Aumento de Capital Contractual o Autorizado	2

Costo del trámite: 2136

[<< Volver al paso anterior](#)

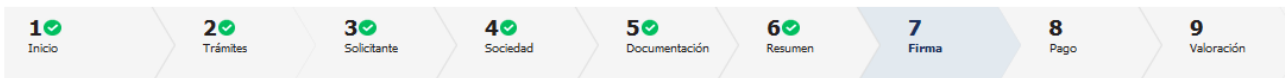
Salir

Descartar

Guardar

[Continuar al paso siguiente >>](#)

En el sexto paso se muestra el resumen de lo seleccionado hasta el momento y el costo que deberá abonar. La imagen es meramente ilustrativa.



## Firma

Los campos indicados con \* son obligatorios

Volver a carga de datos

Archivo generado: [Descargar archivo](#) Datos del trámite TRM\_1556.pdf

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

¿Confirma los datos ingresados?\*

No  Si

Salir

Descartar

Guardar

[Continuar al paso siguiente >>](#)

El séptimo 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 PDF 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 *Continuar al paso siguiente* para volver a la carga de datos.

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

Firma

Entidad certificadora:\*  Correo Uruguayo  
 Cédula Identidad  
 Abitab

Tipo documento:\* Cédula de Identidad ▼

Número de documento:\*

Salir

Descartar

Guardar

Continuar al paso siguiente >>

En el espacio *Entidad certificadora*, seleccione:

- Correo Uruguayo
- Cédula identidad
- Abitab

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

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

En *Número de documento* complete con su número de identificación.

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

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

### Pago

[Descripción del trámite](#)

Los campos indicados con \* son obligatorios

#### Información general

Resumen:

Concepto:

Costo del trámite: \*

#### 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 octavo 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 se ha iniciado exitosamente.  
Fecha de inicio del trámite:  
Número de trámite:

 Identificador del trámite:

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 Comunicaciones de capital contractual e integrado 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 PDF con la información ingresada.

## ¿Dónde puedo realizar consultas?

En el organismo:

- Vía web a través del mail: [mesadeayuda@ain.gub.uy](mailto:mesadeayuda@ain.gub.uy)

---

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 [sanotificaciones@ain.gub.uy](mailto:sanotificaciones@ain.gub.uy) a la dirección que usted indicó como válida en el formulario para recepción comunicaciones y notificaciones.